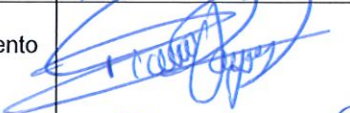
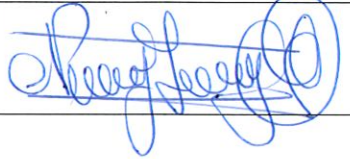




Código: COD-GTH-CDE-001-2026	Tipo de Proceso: ☐ Gobernante ☐ Operativos ☒ Apoyo
Macroproceso: Talento Humano	Tipo de Manual: ☒ Código ☐ Procesos ☐ Técnico
Fecha de Elaboración: 19 de marzo del 2026.	Fecha de Aprobación: 28 de marzo del 2026
N° de Páginas: 43	

CÓDIGO DE ÉTICA VERSIÓN 3.0

Propietario del documento: Coordinador de Talento Humano

RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Tnlga. Luz Chuqui Bueno	Asamblea General	
Revisado por:	Ing. Cristina Santamaría, Msc.	Gerente General	
	Abg. Renata Ocaña	Asesor Legal	
Elaborado por:	Ing. Diana Vargas	Coordinador de Talento Humano	
	Ing. Nancy Ilbay, Mgtr.	Coordinadora de Procesos	

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

CONTROL DEL CAMBIOS

TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		REALIZADO POR:		FECHA
	TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO	NOMBRE	CARGO	
CREACIÓN DEL DOCUMENTO	-----	CÓDIGO DE ÉTICA VERSIÓN: ORIGINAL	Ing. Patricio Palacios	Coordinador de Talento Humano	29/12/2021
CAMBIO DE VERSIÓN	CÓDIGO DE ÉTICA VERSIÓN ORIGINAL	CÓDIGO DE ÉTICA VERSIÓN 2.0	Ing. Luis Espin	Coordinador de Talento Humano	22/11/2024
CAMBIO DE VERSIÓN	CÓDIGO DE ÉTICA <u>VERSIÓN 2.0</u>	CÓDIGO DE ÉTICA <u>VERSIÓN 3.0</u>	Ing. Diana Vargas	Coordinador de Talento Humano	20/03/2026

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	DEFINICIONES	4
3.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4.	NUESTRA MISIÓN	6
5.	NUESTRA VISIÓN.....	6
6.	PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA COOPERATIVA.....	6
7.	PRINCIPIOS ÉTICOS	7
8.	DEBERES Y PROHIBICIONES	8
9.	COMPROMISO INSTITUCIONAL	11
10.	OBSERVANCIA NORMATIVA.....	12
11.	IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.....	14
12.	PRINCIPIOS RECTORES	14
13.	NORMAS DE CONDUCTA.....	15
14.	GUÍA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO PARA LOS REPRESENTANTES Y ADMINISTRADORES DE LA COOPERATIVA	16
15.	RELACIONES CON LOS SOCIOS Y CLIENTES	16
16.	RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	17
17.	RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES	17
18.	CONFLICTO DE INTERESES	18
19.	COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	21
20.	FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	22
21.	CANAL.....	23
22.	DENUNCIAS.....	23
23.	PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DE OTROS DELITOS.....	24
24.	ÉTICA EN LA CAPTACIÓN DE RECURSOS	28
25.	RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	29
26.	INCUMPLIMIENTO.....	29
27.	MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PERSONAL	30
28.	ANTICORRUPCIÓN Y ANTI-SOBORNO	32
29.	USO ADECUADO DE BIENES E IMAGEN INSTITUCIONAL	35
30.	SUPERVISIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	36
31.	DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO	37
32.	INFRACCIONES Y SANCIONES	37
33.	DISPOSICIONES GENERALES.....	43

1. INTRODUCCIÓN

El código de ética es un documento que recoge la identidad institucional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credi Ya Ltda., (en adelante la Cooperativa o Entidad), expresada en valores corporativos para el cumplimiento de su misión y visión; puntualiza el direccionamiento que se debe observar en sus actuaciones para alcanzar un alto patrón ético, que refleje nuestra identidad cultural y el compromiso que asume la Cooperativa y el compromiso que asume en el medio social que actúa.

La estructura y contenido del Código de Ética de la Cooperativa se inspira claramente en principios éticos y normas de conducta que rigen el negocio y a los que se deben cumplir estrictamente, con la finalidad de lograr el respeto a las normas legales, buenas costumbres aceptadas en la comunidad.

2. DEFINICIONES

- 2.1. Administrador:** son los miembros de los consejos de administración, vigilancia y Gerente.
- 2.2. Acoso Sexual:** cualquier acción tendiendo a solicitar favores que puedan tener carácter o intención sexual, valiéndose de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables. No se tolerará el acoso sexual físico, psicológico o de intimidación de ningún tipo, explícita o implícita se considerarán faltas graves al amparo de la normativa interna de la Cooperativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor.
- 2.3. Código de ética:** es la declaración interna de la entidad que contiene reglas de conducta basadas en la moral y en la Ética.
- 2.4. Contraparte:** cualquier persona que tenga vínculo con la Cooperativa y que se encuentre bajo la normativa de este código.
- 2.5. Cortesía:** es obligación de todo empleado atender al público con cortesía y amabilidad, a través de cualquier medio de comunicación que se utilice.
- 2.6. Discriminación:** es una situación en la que una persona o grupo de personas reciben un trato diferente, desfavorable y perjudicial principalmente por razones de sexo, edad, raza, religión, creencias o actividades políticas, capacidad física o intelectual u orientación sexual. La Cooperativa reprueba este tipo de actos y lucha contra la discriminación por lo que nos invita a respetar estos derechos y como funcionarios combatir cualquier tipo de acción que los reprima. El conocimiento de estos actos se considerarán faltas graves al amparo de la normativa interna y una vez comprobadas, será causa suficiente para terminar la relación laboral, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

- 2.7. Empleado:** es la persona que se obliga a la prestación de servicios o a la ejecución de una obra con la Cooperativa, en relación de dependencia.
- 2.8. Ética:** es la disciplina del comportamiento humano que actúa conforme a las normas morales que rigen el pensamiento y la vida de la sociedad.
- 2.9. Finalidad:** son las bases que permitan distinguir entre lo malo y lo bueno. Establecer pautas, normas y reglas para que el personal tenga el mismo marco preferencial o modelo a seguir para que a la hora, de actuar no lo haga de manera discrecional.
- 2.10. Intimidación:** es todo acto que tienda a provocar en un tercero un estado de temor, haciendo que este haga o deje de hacer lo que la persona que ejerce la intimidación desea.
- 2.11. Moral:** es el modo de actuar en concordancia con las normas, principios y valores que se realizan libre y voluntariamente sin causar daño a sus semejantes.
- 2.12. Prudencia:** actuar con cautela en todas las actividades encomendadas y en el uso de los bienes de la Cooperativa.
- 2.13. Reglas de conducta:** son las normas que orientan al comportamiento de los administradores, empleados y dependientes de la entidad, a través de la declaración de principios, valores y formas de proceder.
- 2.14. Representantes:** son los miembros de la Asamblea General elegidos por votación personal, directa y secreta de cada uno de los socios, mediante un sistema de elecciones universales.
- 2.15. Valores:** principios morales, ideológicos o de otro tipo que guían el comportamiento personal.

3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código de Ética tiene por objeto fomentar una cultura organizacional sustentada en los valores institucionales y establecer los valores, principios éticos y normas de conducta que regulen el comportamiento ético de las personas que forman parte de la Cooperativa, en su relación con la sociedad y entre sí.

En cumplimiento de la normativa vigente, el Código incorpora disposiciones generales orientadas a la gestión de conflictos de interés y a la observancia de principios de prevención de lavado de activos y financiamiento de otros delitos, en concordancia con los principios de transparencia, integridad y responsabilidad institucional

Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente Código de Ética son de cumplimiento obligatorio y se aplican, en el marco de sus respectivas funciones, atribuciones, responsabilidades, relación contractual o vínculo con la Cooperativa, a las siguientes personas y grupos:

- a) Socios de la Cooperativa
- b) Clientes y usuarios que mantengan relación con la Cooperativa, en lo que corresponda a su interacción y a las reglas de conducta aplicables.
- c) Integrantes de los órganos de gobierno, de dirección y de control de la Cooperativa, así como quienes actúen en su representación.
- d) Gerente y demás directivos, administradores y representantes de la Cooperativa.
- e) Trabajadores, empleados y servidores de la Cooperativa, cualquiera sea su modalidad de vinculación.
- f) Proveedores, contratistas y terceros que mantengan una relación contractual o vínculo de prestación de bienes o servicios con la Cooperativa, en lo que resulte aplicable por dicha relación.
- g) En general, cualquier contraparte o parte vinculada que tenga vínculo con la Cooperativa y se encuentre bajo el ámbito normativo del presente Código.

4. NUESTRA MISIÓN

Honramos la confianza de nuestros socios y clientes brindando soluciones financieras eficientes y sostenibles, guiadas por principios y valores cristianos, para mejorar su calidad de vida a través de un servicio íntegro, innovador y comprometido.

5. NUESTRA VISIÓN

En 2027 Credi ya se consolidará como una institución financiera sólida, innovadora, humana y referente nacional, impulsando un crecimiento sostenible basado en la transformación digital.

6. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA COOPERATIVA

Es política de la Cooperativa que sus proyectos y actividades sean conducidos de conformidad con los siguientes principios y valores éticos.

- 6.1. Lealtad:** Con nuestra institución y quienes son parte de ella, sin traicionar los valores, principios y actitudes cooperativista.
- 6.2. Integridad:** Actuar con integridad tiene que ver con entender, aceptar, y escoger vivir conforme con principios éticos y morales, incluyendo la honestidad, la rectitud, y la decencia
- 6.3. Compromiso:** Nos dedicamos con pasión y responsabilidad al crecimiento de la institución, al bienestar de nuestros socios y al fortalecimiento de nuestros procesos.
- 6.4. Trabajo en equipo:** Colaboramos de manera unida y coordinada, fomentando la cooperación, la comunicación abierta y el esfuerzo conjunto para alcanzar objetivos comunes.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

- 6.5. Transparencia:** Actuamos con claridad y apertura en todos nuestros procesos y decisiones, asegurando que nuestros socios y colaboradores tengan información confiable y completa.
- 6.6. Honestidad:** Con los asociados, recursos financieros, documentos, que sean de la Cooperativa, éstos serán utilizados con absoluta rectitud e integridad organizacional. Trabajamos con transparencia y ética cuidando siempre el bienestar de nuestros socios.
- 6.7. Respeto:** Hacia nuestros socios/clientes y la comunidad ecuatoriana, basándonos en nuestros principios de ética y cultura.
- 6.8. Disciplina:** Cumpliendo a cabalidad normas, políticas y procedimientos que constituyen los pilares principales de la institución.

7. PRINCIPIOS ÉTICOS

7.1. Responsabilidad social y ambiental

La Responsabilidad Social se constituye en el conjunto de actividades que son resultado de su voluntad por servir a los sectores sociales. La Cooperativa tomará decisiones y acciones basadas no solo en criterios financieros o económicos, sino también en el aporte que se realizará a sectores sociales, con un enfoque de protección y cuidado al medio ambiente.

7.2. Gobierno Cooperativo

La Cooperativa está comprometida con la efectiva aplicación de los más altos estándares de gobierno cooperativo con el objeto de contar con la confianza de los asambleístas, asociados, clientes, proveedores, entes de control, garantizando la transparencia, independencia y buen gobierno de la Cooperativa de la gestión institucional, salvaguardando los recursos e intereses de los asociados y de la Cooperativa.

7.3. Compromiso con los derechos humanos

La Cooperativa conoce de las convenciones y pactos internacionales de derechos humanos, tanto internacionales como americanos, tomará todas las medidas a su alcance para que cada uno de sus empleados y actividades, respete la dignidad y derechos de los seres humanos, de acuerdo con dichas convenciones y pactos internacionales.

De manera especial la Cooperativa no discriminará ni por acción y omisión contra ninguna persona, grupo o funcionario, por razones de sexo, edad, raza, religión, creencias o actividades políticas, capacidad física o intelectual u orientación sexual la Cooperativa se compromete con el respeto a la diversidad y con la promoción de equidad entre todas las personas.

7.4. Desarrollo y democracia

La Cooperativa, sus proyectos y actividades tienen siempre el fin último de promover el desarrollo y la democracia.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

Respetar las resoluciones que han sido tomadas por los órganos de gobierno, dirección y control de la Cooperativa.

Abstenerse de presentar denuncias, que no tengan fundamento legal o que tergiversen los hechos y que causen perjuicio económico y comprometan el buen nombre de la Cooperativa.

Entiende el desarrollo como el fortalecimiento de las capacidades de los socios y grupos sociales de expansión de las libertades y oportunidades para mejorar las condiciones de vida en la comunidad.

7.5. Honestidad administrativa

En ningún caso la Cooperativa hará pagos, donaciones, servicios o favores a terceros, sean estas personas naturales o jurídicas, que no sean aquellos establecidos legal y legítimamente en los convenios o contratos pertinentes. Todos los pagos, donaciones, servicios o favores hechos a terceros, y sus afines y objetivos mediatos e inmediatos, serán públicos, sin otra restricción que la que imponga la legislación vigente sobre el respeto a la privacidad de las personas.

La Cooperativa no recibirá pagos o donaciones secretas, sean éstos en efectivo o a través de servicios o especie. Todos los ingresos percibidos por la Cooperativa serán públicos y serán informados a través de los balances y estados financieros.

Los contratos financieros no deberán contemplar cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.

8. DEBERES Y PROHIBICIONES

8.1. DEBERES

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Código deberán observar, como mínimo, los siguientes deberes y lineamientos, orientados a garantizar la lealtad, diligencia y confidencialidad en su actuación:

- a) **Deber de lealtad y defensa del interés institucional:** actuar en defensa de los intereses de la Cooperativa, guardando la reserva de las operaciones y de los negocios de socios y clientes, y contribuir al logro de los objetivos legítimos y éticos de la Cooperativa.
- b) **Deber de integridad y observancia normativa:** mantener un alto nivel de integridad personal y profesional, cumplir a cabalidad la reglamentación interna y la de los organismos externos de control, e impugnar o rechazar actuaciones contrarias a los principios, valores y prácticas de buen gobierno de la Cooperativa.
- c) **Deber de diligencia y reporte oportuno:** reconocer honestamente los errores cometidos y comunicarlos de inmediato al superior jerárquico o al órgano interno

correspondiente; asimismo, comunicar el incumplimiento parcial o total de la normativa interna o externa y, en general, alertar cuando se detecten errores operativos, falta de cumplimiento a procedimientos, acciones inadecuadas u otros incumplimientos normativos, conforme a los canales y mecanismos internos definidos para el efecto.

- d) **Deber de confidencialidad y reserva:** mantener la confidencialidad en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de sus funciones; no suministrar ni permitir que terceros ajenos a la Cooperativa conozcan información sujeta a sigilo; y suscribir el compromiso de confidencialidad que exija la Cooperativa al inicio de la relación de vinculación con las contrapartes. En materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de otros delitos, quienes por razón de sus funciones accedan a información de dicha gestión deberán guardar estricta confidencialidad y, en particular, no revelar datos o antecedentes vinculados a operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas, ni la existencia o contenido de reportes realizados o por realizarse, de conformidad con la normativa aplicable.
- e) **Deber de gestión de conflictos de interés y transparencia:** evaluar cuidadosamente situaciones que puedan constituir conflicto entre intereses personales y los de la Cooperativa; comunicar oportunamente a la Cooperativa las relaciones sentimentales pasadas o presentes, parentesco o comerciales con proveedores, clientes, socios comerciales y competidores; rechazar honorarios, comisiones, remuneraciones u obsequios de terceros que puedan afectar el juicio o decisiones; y abstenerse de solicitar contraprestaciones por sus funciones. Adicionalmente, el Código deberá contemplar la obligación de declarar relaciones directas o indirectas de los miembros de órganos directivos, de control, gerencia, jefaturas, coordinaciones, trabajadores y auditoría con proveedores, socios u otros grupos de interés, especialmente en procesos de contratación y decisiones dentro de su ámbito de acción.
- f) **Deber de uso responsable de recursos y comunicaciones:** utilizar adecuadamente los bienes y materiales asignados para el desempeño de funciones, evitando su abuso o desaprovechamiento; emplear los sistemas de telecomunicaciones y tecnológicos únicamente para propósitos institucionales; y cumplir estándares de profesionalidad en la elaboración de registros y documentos (incluidos correos electrónicos u otros mensajes) relacionados con la Cooperativa.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

8.2. PROHIBICIONES

Sin perjuicio de otras restricciones previstas en la normativa interna y externa aplicable, se prohíbe a las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Código incurrir en las siguientes conductas, por ser contrarias a los deberes de lealtad, diligencia y reserva:

- a) Mantener relaciones comerciales con clientes o proveedores sin cumplir procedimientos internos y sin autorizaciones; o mantener relaciones comerciales, en condición de funcionario de la Cooperativa, con empresas en las que el propio funcionario o su entorno familiar o personal tenga intereses o participación directa o indirecta dentro del segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad.
- b) Violentar disposiciones internas o externas que rigen el funcionamiento de la Cooperativa, abstenerse de alertar sobre errores operativos, incumplimientos procedimentales o normativos, o participar en actividades ilegales o actos en perjuicio de la Cooperativa.
- c) Incumplir o faltar al pago de obligaciones personales con la Cooperativa.
- d) Utilizar el cargo o información de la Cooperativa o de socios/clientes para ejercer influencia en decisiones que favorezcan intereses propios o de terceros vinculados, o incurrir en abuso de información privilegiada.
- e) Aceptar, solicitar u ofrecer favores, obsequios, dádivas, sobornos o compensaciones tangibles o intangibles que puedan afectar el juicio, responsabilidades o decisiones; así como otorgar o recibir regalos u obsequios que faciliten o perjudiquen relaciones con la Cooperativa.
- f) Utilizar equipos u otros recursos institucionales para fines particulares no autorizados, retirar mobiliario, equipos o suministros sin autorización escrita, o emplear los sistemas de telecomunicaciones y tecnológicos para beneficio personal.
- g) Incurrir en actitudes discriminatorias por razones de color, sexo, religión, origen, clase social, edad o discapacidad; o ejecutar conductas de chantaje, acoso sexual o laboral, intimidación o aprovechamiento indebido de funciones.
- h) Firmar documentos, representar o ejercer autoridad en nombre de la Cooperativa sin autorización específica, o realizar acciones que excedan el campo de competencia o límite de autoridad asignado.
- i) Revelar, comunicar o poner en conocimiento de terceros no autorizados información confidencial o reservada obtenida debido a funciones, incluida aquella vinculada a la gestión de riesgo de lavado de activos y financiamiento de otros delitos; en particular, se prohíbe revelar la existencia o contenido de reportes realizados o por realizarse, o comunicar antecedentes vinculados a operaciones económicas inusuales, injustificadas o sospechosas.

- j) Realizar actividades que impliquen competencia con la Cooperativa, trabajar simultáneamente en un establecimiento que constituya competencia directa o aceptar/gestionar vinculaciones laborales con competidores sin la comunicación y gestión interna prevista.

9. COMPROMISO INSTITUCIONAL

En cumplimiento del contenido mínimo exigido para el Código de Ética, la Cooperativa establece su compromiso con la sociedad y con los derechos de sus integrantes, el cual se integra a la identidad institucional y al compromiso que la Cooperativa asume en el medio social en el que actúa, en coherencia con su misión y visión, conforme a lo siguiente:

9.1. COMPROMISO CON LA SOCIEDAD:

- a) **Responsabilidad social y ambiental.** - La Cooperativa conducirá sus decisiones y acciones considerando, además de criterios financieros o económicos, el aporte a los sectores sociales, con un enfoque de protección y cuidado al medio ambiente.
- b) **Desarrollo y democracia.** - La Cooperativa orientará sus proyectos y actividades a promover el desarrollo y la democracia, entendiendo el desarrollo como el fortalecimiento de capacidades de los socios y grupos sociales, y la expansión de libertades y oportunidades para mejorar las condiciones de vida en la comunidad.
- c) **Buen gobierno y confianza pública.** - La Cooperativa aplicará estándares de gobierno cooperativo orientados a sostener la confianza de asambleístas, asociados, clientes, proveedores y entes de control, garantizando la transparencia, independencia y buen gobierno de la gestión institucional.
- d) **Transparencia en la gestión y relaciones con terceros.** - La Cooperativa observará prácticas de transparencia respecto de pagos, donaciones, servicios o favores a terceros, limitándolos a aquellos establecidos legal y legítimamente en convenios o contratos; y mantendrá un criterio de publicidad conforme se refleje en balances y estados financieros, sin perjuicio de las restricciones legales sobre privacidad.

9.2. COMPROMISO CON LOS DERECHOS DE SUS INTEGRANTES:

- a) **Respeto de la dignidad y derechos humanos.** - La Cooperativa adoptará medidas a su alcance para que sus empleados y actividades respeten la dignidad y derechos de los seres humanos.
- b) **Igualdad y no discriminación.** - La Cooperativa se compromete a no discriminar, por acción u omisión, a ninguna persona o grupo por razones de sexo, edad, raza,

religión, creencias o actividades políticas, capacidad física o intelectual u orientación sexual, promoviendo el respeto a la diversidad y la equidad entre todas las personas ; en esa misma línea, la Cooperativa reprueba actos discriminatorios e impulsa el respeto de derechos y la actuación institucional para combatir cualquier tipo de acción que los reprima .

- c) **Salvaguarda de los intereses y recursos de los asociados y de la entidad.** - La Cooperativa orientará su gobierno cooperativo a salvaguardar los recursos e intereses de los asociados y de la propia Cooperativa, como parte de su responsabilidad institucional.
- d) **Trato respetuoso en la relación con el público.** - La Cooperativa promoverá que, en sus relaciones con socios, clientes y público, la atención se realice con cortesía y amabilidad, conforme a las reglas de conducta internas aplicables.

10. OBSERVANCIA NORMATIVA

En cumplimiento del contenido mínimo exigido para el Código de Ética, la Cooperativa y todas las personas sujetas a este instrumento se obligan a observar y cumplir la normativa vigente aplicable al sector financiero popular y solidario, así como la normativa interna que regula el funcionamiento institucional. Para efectos de este Código, la observancia normativa implica el cumplimiento estricto de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias aplicables, además de políticas, procedimientos y demás instrumentos internos aprobados por los órganos competentes, evitando cualquier conducta que violente disposiciones internas o externas que rigen el actuar y funcionamiento de la Cooperativa.

10.1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y ACTUACIÓN CONFORME A NORMA:

- a) La Cooperativa incorporará y mantendrá en sus reglas de conducta los lineamientos necesarios para que su gestión y la actuación de sus integrantes se enmarquen en el respeto a las normas legales y a las reglas internas aplicables, conforme la finalidad declarada del Código de Ética.
- b) Se prohíbe a las personas sujetas a este Código ejecutar actos u omisiones que impliquen inobservancia normativa, incluyendo violentar disposiciones internas o externas, o abstenerse de alertar cuando se detecten errores operativos, falta de cumplimiento a procedimientos u otros incumplimientos normativos, debiendo comunicarlo por los canales internos correspondientes.
- c) La observancia normativa comprende, de forma transversal, el cumplimiento de las disposiciones vinculadas a la gestión de conflictos de interés y a los principios de prevención de lavado de activos y financiamiento de otros delitos, en concordancia con los principios de transparencia, integridad y responsabilidad institucional.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

10.2. DIFUSIÓN, INDUCCIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO:

- a) El Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que integran la entidad y demás partes vinculadas, en el marco de sus funciones y responsabilidades, y el Consejo de Administración garantizará su adecuada difusión y socialización mediante medios físicos y digitales, jornadas de inducción y programas de formación continua.
- b) Toda persona vinculada a la entidad deberá suscribir una declaración de compromiso ético como condición para su incorporación o participación, y estará sujeta a las consecuencias previstas en la normativa interna en caso de incumplimiento.
- c) En el marco interno, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos administrará este Código, evaluará su difusión y fomentará su conocimiento, e informará al menos anualmente a los Consejos sobre su efectividad, aplicabilidad, conocimiento y cumplimiento.

10.3. DENUNCIA Y GESTIÓN DE INCUMPLIMIENTOS:

- a) Cualquier hecho que, a juicio del denunciante, vulnere el Código o pueda interpretarse como atentatorio de las normas éticas, la denuncia o reclamo deberá ser presentado por escrito ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.
- b) Los representantes, administradores, empleados y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a la Cooperativa tienen la obligación de denunciar la inobservancia al Código de Ética ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, para su evaluación y sustanciación conforme corresponda.
- c) El incumplimiento o violación a las reglas, normas y principios del Código dará lugar a la imposición de sanciones conforme los procedimientos previstos en los reglamentos internos, el estatuto y demás normativa aplicable, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

10.4. ACTUALIZACIÓN POR CAMBIOS NORMATIVOS

El Código de Ética deberá ser revisado y, de ser necesario, actualizado cuando se produzcan cambios normativos, institucionales o del entorno que así lo requieran, asegurando su vigencia y aplicabilidad respecto del marco legal y regulatorio aplicable.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

11. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

La Cooperativa incorpora, como parte del contenido mínimo del Código de Ética, una declaración expresa de principios orientados a la equidad, la inclusión y la erradicación de todo tipo de violencia de género y discriminación.

12. PRINCIPIOS RECTORES

- a) **Equidad.** - La Cooperativa reconoce la equidad como valor institucional y orienta sus actuaciones y relaciones internas y externas bajo dicho estándar
- b) **Inclusión, diversidad e igualdad de género.** - La Cooperativa promueve, como principio, la igualdad de género, la diversidad y la inclusión, como ejes de conducta exigible a las personas sujetas al Código.
- c) **No discriminación.** - La Cooperativa no discriminará, ni por acción ni por omisión, contra ninguna persona o grupo por razones de sexo, edad, raza, religión, creencias o actividades políticas, capacidad física o intelectual u orientación sexual, y se compromete con el respeto a la diversidad y con la promoción de equidad entre todas las personas
- d) **Trato digno y ambiente libre de violencia y acoso.** - La Cooperativa declara la prohibición y tolerancia cero frente a conductas de chantaje, intimidación, acoso laboral y acoso sexual, en resguardo de la dignidad de las personas y en coherencia con la obligación de erradicar la violencia de género.

12.1. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

- a) Se prohíbe toda actitud o conducta discriminatoria hacia cualquier persona con la cual mantenga contacto la Cooperativa, por razón de color, sexo, religión, origen, clase social, edad o discapacidad.
- b) Se prohíbe cualquier acción u omisión que constituya discriminación, entendida como el trato diferente, desfavorable y perjudicial principalmente por razones de sexo, edad, raza, religión, creencias o actividades políticas, capacidad física o intelectual u orientación sexual.
- c) Se prohíbe el acoso sexual, comprendido como cualquier acción tendiente a solicitar favores de carácter o intención sexual, valiéndose de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo; así como cualquier forma de acoso sexual físico, psicológico o de intimidación, explícita o implícita
- d) Se prohíbe cualquier conducta de chantaje, acoso laboral o intimidación, o cualquier situación en la que exista aprovechamiento indebido de funciones

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

12.2. CONSECUENCIAS Y EXIGIBILIDAD

- a) La Cooperativa reprueba los actos de discriminación; su conocimiento y comprobación se considerarán faltas graves y habilitarán las consecuencias internas correspondientes, incluyendo la terminación de la relación laboral en los casos que aplique, sin perjuicio de responsabilidades civiles o penales a las que quede expuesto el infractor
- b) El acoso sexual no será tolerado y se considerará falta grave al amparo de la normativa interna de la Cooperativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que quede expuesto el infractor
- c) El incumplimiento de las normas contenidas en el Código de Ética será sancionado conforme la normativa interna aplicable y, según corresponda, de acuerdo con la calidad de la persona infractora.

13. NORMAS DE CONDUCTA

Todas las personas que integran la entidad y demás partes vinculadas, en el marco de sus funciones y responsabilidades, y el Consejo de Administración en el ejercicio de sus funciones deberán:

- a) Reconocer honestamente los errores cometidos y comunicarlos de inmediato a su superior jerárquico.
- b) Impugnar las actuaciones contrarias a los principios, valores y prácticas de buen gobierno de la Cooperativa.
- c) Formular críticas constructivas y sugerencias que apunten a mejorar la calidad de trabajo.
- d) Cumplir a cabalidad toda la reglamentación interna y de los organismos externos de control y comunicar su incumplimiento parcial o total al Órgano interno correspondiente de la Cooperativa.
- e) Abstenerse de participar en actividades ilegales o actos que vayan en perjuicio de la Cooperativa.
- f) Respetar y contribuir a lograr los objetivos legítimos y éticos de la Cooperativa.
- g) Mantener la confidencialidad en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo y funciones.
- h) Evitar cualquier conducta de chantaje, acoso sexual o laboral, intimidación, o cualquier situación de en qué haya un aprovechamiento de sus funciones.
- i) Actuar en todo momento en apego a los principios de lealtad, diligencia y reserva.
- j) Los empleados y administradores no podrán firmar documento alguno en nombre de la Cooperativa, ni podrán en forma alguna representar o ejercer autoridad en nombre de la misma, a no ser que estén específicamente autorizados para hacerlo.

Todos los empleados y administradores deben estar conscientes de las limitaciones a su campo de autoridad y no deberán realizar ninguna acción que exceda su límite.

14. GUÍA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO PARA LOS REPRESENTANTES Y ADMINISTRADORES DE LA COOPERATIVA.

Los representantes y administradores de la Cooperativa deberán observar en todo momento las siguientes reglas en su comportamiento:

- a) Actuar de manera ejemplar ante los socios y empleados. En todo momento actuarán con apego a la equidad y la verdad.
- b) Obrar de buena fe y en interés de la Cooperativa, para esto antepondrán los intereses de la Cooperativa sobre cualquier interés personal.
- c) Abstenerse de realizar actividades que impliquen competencia con las actividades de la Cooperativa.
- d) Guardar reserva de información confidencial durante y después del cese de su cargo.
- e) Abstenerse de usar los activos de la misma para fines personales.
- f) Actuar en todo momento en apego a los principios de lealtad, diligencia y reserva.

15. RELACIONES CON LOS SOCIOS Y CLIENTES

Las relaciones con los socios/clientes deben basarse en la comunicación clara, precisa y oportuna de aquellas informaciones que les permita seguir de cerca las actividades y los objetivos de la Cooperativa, así como la búsqueda de resultados que tengan un impacto positivo en el valor de la Cooperativa. El socio debe obtener respuestas, aunque fueran negativas, a lo que solicita, en forma adecuada y observando las normas y reglamentos que rigen para el efecto.

- a) Evitar brindar un trato preferencial, por interés o amistad personal, o un trato descortés.
- b) Proteger las informaciones que no ha sido divulgadas todavía y que pueden afectar a las acciones de la Cooperativa o influir en los movimientos de mercado y en las decisiones de inversión.
- c) Reconocer y respetar los derechos que tiene el socio frente a la Cooperativa.
- d) Todos los socios y clientes serán tratados con respeto, cordialidad y justicia. Sus asuntos merecerán una ágil y eficiente atención.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

16. RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

Relación con sus pares: La relación entre empleados y administradores buscará crear un ambiente de trabajo y compañerismo armónico, con enfoque hacia la consecución de metas comunes de forma que se constituya en la fuerza impulsora del crecimiento institucional.

- a) **Información fidedigna:** los empleados y administradores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución.
- b) **Comunicación interna:** para el envío de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los empleados que tengan relación con el objeto del mismo.
- c) **Forma de impartir las instrucciones:** las instrucciones verbales o escritas que impartan los empleados y administradores deberán ser claras y comprensibles.
- d) **Relación de autoridad y trabajo en equipo:** el superior cumplirá el papel de líder y cómo tal será responsable de la creación de un ambiente donde prevalezca el trabajo en equipo y de la definición clara de las normas de rendimiento de sus colaboradores inmediatos. El superior mantendrá con sus subalternos una comunicación abierta y honesta, escuchará a sus dirigidos y valorará sus conceptos; estimulará el pensamiento creativo y original, creando un ambiente que les permita desarrollar su trabajo con libertad.
- e) **Relación con sus superiores debe ser de respeto y confianza mutua.**
- f) **Asesoría ética:** los empleados y administradores de la Cooperativa facilitar o propender a la evasión o incumplimiento de las leyes, políticas, procesos, controles y normas vigentes de la Cooperativa, por parte de los socios, clientes, proveedores o cualquier contraparte de la Cooperativa.

17. RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES

- a) **Relaciones con las entidades públicas:** las relaciones con las entidades u organismos de Estado como la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el Banco Central del Ecuador u otras, se manejarán a través de los empleados autorizados por el Gerente General y deberán estar guiadas por un espíritu de estrecha cooperación, cordialidad y respeto; sin perjuicio de mantener la confidencialidad en los casos en que manifiestamente resulte necesario.
- b) **Relaciones con otras entidades financieras:** las tareas y actividades de la Cooperativa requieren de relaciones económicas y de negocios con otras instituciones del sector financiero, en estas y otras actividades profesionales, los

empleados deberán mantener una posición que les permita actuar con imparcialidad y plena dependencia.

- c) **Relaciones con los proveedores:** la Cooperativa adquirirá todos los productos y servicios sobre la base de lo estipulado en el Manual de Procesos y Procedimientos de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios. Los proveedores de productos y servicios deben cumplir con las políticas internas y acordar mantener la confidencialidad de toda relación con la Cooperativa, salvo que su divulgación haya sido aprobada por personal autorizado. No se debe hacer creer a un proveedor que puede influir de manera inadecuada en cualquier decisión de compra.
- d) **Actividades y contribuciones políticas:** la Cooperativa no tendrá filiación ideológica, religiosa, política ni partidista, pero alentará la colaboración cívica en asociaciones profesionales y organismos ciudadanos, y estimulará el ejercicio responsable de los derechos políticos. La participación de los empleados / administradores en procesos políticos y electorales será enteramente de carácter personal y no podrá incluir contribuciones de tiempo, apoyo financiero o recursos de la Cooperativa. Cuando un funcionario elija participar en política (cargos de elección populares), deberá comunicar oportunamente a su jefe inmediato superior presentando su renuncia al cargo.

18. CONFLICTO DE INTERESES

Para efectos de este Código, se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses directos o indirectos de una persona sujeta a este instrumento se encuentren en oposición con los intereses directos o indirectos de la Cooperativa. La gestión de conflictos de interés comprende lineamientos para prevenir, identificar, evaluar y resolver estos conflictos entre los órganos de gobierno, control, gerencia, trabajadores, auditores y demás actores vinculados, incorporando instancias y procedimientos para su administración integral.

18.1. DEBER DE DECLARACIÓN Y PREVENCIÓN

Para minimizar la ocurrencia y efectos de conflictos de interés, toda persona sujeta a este Código tiene el deber de comunicar oportunamente a la Cooperativa cualquier situación que configure o pueda configurar un conflicto de interés, a fin de que la entidad evalúe en cada caso la pertinencia de autorizar total o parcialmente, o restringir la situación comunicada. En apoyo a esta gestión, y especialmente en procesos de contratación y otras decisiones dentro del ámbito de acción de cada responsable, el Código deberá contemplar la obligación de declarar relaciones directas o indirectas con proveedores, socios u otros grupos de

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

interés. Para el cumplimiento del deber de declaración, se observará, como mínimo, lo siguiente:

- a) comunicar a la Cooperativa las relaciones sentimentales pasadas o presentes, parentesco en cualquier grado de afinidad o consanguinidad, o de tipo comercial con proveedores, clientes, socios comerciales y competidores;
- b) rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación tangible o intangible, obsequio o dádiva, en dinero o en especie, por parte de terceros, que pueda afectar el juicio, responsabilidades o decisiones, y abstenerse de solicitar cualquier tipo de contraprestación por sus funciones;
- c) no otorgar ni recibir regalos, sobornos, ofrecer obsequios o cualquier otro tipo de compensación a terceros que puedan facilitar o perjudicar las relaciones de éstos con la Cooperativa;
- d) evaluar cuidadosamente aquellas situaciones que puedan ser fuente de conflicto entre intereses personales y los de la Cooperativa, aun cuando no causen perjuicios tangibles a la entidad.

18.2. CONDUCTAS PROHIBIDAS ASOCIADAS A CONFLICTO DE INTERÉS.

Se consideran, entre otras, conductas prohibidas por generar, facilitar o encubrir conflictos de interés:

- a) mantener relaciones comerciales con clientes o proveedores sin cumplir procedimientos internos y sin contar con las debidas autorizaciones;
- b) mantener relaciones comerciales, en condición de funcionario de la Cooperativa, con empresas en las que el propio funcionario o su entorno familiar o personal tenga intereses o participación directa o indirecta dentro del segundo grado de afinidad o del cuarto grado de consanguinidad;
- c) utilizar el cargo o la información acerca de la Cooperativa o de los socios/clientes con el fin de ejercer influencia sobre decisiones que favorezcan intereses propios o de terceros vinculados;
- d) aceptar u ofrecer favores y obsequios de carácter personal derivados de la relación con la Cooperativa que puedan ejercer influencia sobre determinadas situaciones o decisiones;
- e) realizar actividades dentro o fuera de las instalaciones de la Cooperativa, en interés propio o a favor de terceros, que impliquen competencia en algún grado con las actividades de la Cooperativa, así como trabajar simultáneamente en un establecimiento que constituya competencia directa para la entidad.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

18.3. INSTANCIAS Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL

La gestión integral de conflictos de interés se ejercerá mediante las siguientes instancias internas:

- a) Consejo de Administración. - Tendrá la obligación de administrar los conflictos de interés que surjan en el interior de la Cooperativa, desarrollando políticas y reformando la normativa interna a fin de evitar situaciones en que se puedan presentar nuevamente dichos conflictos.
- b) Comisión Especial de Resolución de Conflictos. - Será el nivel encargado de dilucidar consultas sobre conflicto de interés, resguardando principalmente los intereses de la Cooperativa frente a terceros; mantendrá registro de los conflictos reportados y emitirá un informe, al menos anual, para conocimiento del Consejo de Administración, con el detalle de las relaciones detectadas, conclusiones y recomendaciones necesarias para fortalecer el ambiente de control.
- c) Deber de cooperación de las áreas. - Sin perjuicio de las responsabilidades individuales, las áreas y responsables involucrados deberán facilitar la información y elementos necesarios para la evaluación de cada caso, en el marco de los procedimientos internos que se activen a partir de la comunicación o denuncia correspondiente.

18.4. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR, IDENTIFICAR, EVALUAR Y RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS

El procedimiento interno se regirá por las siguientes reglas mínimas:

- a) **Identificación y comunicación.** - La persona que identifique un conflicto real, potencial o aparente deberá comunicarlo a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, cumpliendo el deber de declaración previsto en este Código; la comunicación deberá realizarse antes de intervenir, influir o decidir en el asunto que pueda verse afectado por el conflicto.
- b) **Evaluación.** - Recibida la comunicación, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos evaluará el caso y definirá, según corresponda, la pertinencia de autorizar total o parcialmente o restringir la situación comunicada. En dicha evaluación se considerará, de forma reforzada, si el conflicto se relaciona con proveedores, socios u otros grupos de interés en procesos de contratación o en decisiones bajo el ámbito de acción del declarante.
- c) **Resolución y medidas.** - Con base en la evaluación, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos dispondrá las medidas de autorización o restricción aplicables al caso, conforme el marco previsto en este Código y la normativa interna; en caso de no existir un procedimiento específico previsto para la situación

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

comunicada, la Comisión Especial de Resolución de Conflictos emitirá un informe para conocimiento del Consejo de Administración, sugiriendo las acciones a tomarse a fin de corregir la irregularidad denunciada.

- d) **Registro y seguimiento.** - La Comisión Especial de Resolución de Conflictos mantendrá registro de los conflictos de interés reportados y emitirá el informe anual señalado, para el seguimiento y decisiones de mejora del Consejo de Administración.
- e) **Consecuencias por incumplimiento.**- El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la declaración, prevención o gestión de conflictos de interés, o la inobservancia de las restricciones definidas por la Cooperativa, se sancionará conforme la normativa interna aplicable y la calidad del infractor; en el caso de empleados se sancionará según el Reglamento Interno de Trabajo; en administradores y representantes, conforme el Reglamento de Buen Gobierno de la Cooperativa, este Código y la normativa aplicable; y, de existir relación contractual con proveedores, podrá disponerse la terminación contractual, sin perjuicio de la aplicación de las demás normas aplicables al contrato.

19. COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La Cooperativa contará con una Comisión Especial de Resolución de Conflictos, el mismo que estará conformado por tres socios de la entidad elegidos por el Consejo de Administración, quienes ejercerán sus funciones por un año, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

Actuará como secretario o secretaria de la Comisión el asesor jurídico de la entidad, con voz, pero sin voto, brindando soporte técnico jurídico en el tratamiento de los casos que se presente.

La Comisión sesionará, de manera ordinaria al menos una vez al año; y adicionalmente sesionará las veces que sean necesarias cuando tenga conocimiento sobre denuncia, reclamos o conflictos de interés presentados, previa convocatoria por iniciativa propia; o a pedido de al menos dos de sus miembros. En las sesiones se tratarán únicamente los puntos del orden del día. Las sesiones podrán ser presenciales y virtuales. Las convocatorias, que contendrán el orden del día, las efectuará el presidente por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación con respecto a la fecha fijada para la reunión, excepto cuando se trate de sesiones extraordinarias que las podrá convocar en cualquier momento. Las sesiones se instalarán con la asistencia de por lo menos de dos de sus miembros con derecho a voto.

La secretaria de la Comisión, elaborará y llevará actas numeradas en forma secuencial de todas las sesiones, debidamente firmadas por el Presidente y el Secretario. Así mismo, será

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

de su responsabilidad la custodia de las mismas, bajo los principios de la administración de la información previstos en la normativa interna de la Cooperativa.

La Comisión de Resolución de Conflictos tendrá una función esencialmente normativa, regulatoria, moderadora y resolutive de las prácticas, de acuerdo con estándares éticos. Las deliberaciones que tengan lugar y las resoluciones que adopte la comisión tendrán siempre carácter estrictamente confidencial, quedando prohibida su divulgación por parte de sus miembros, así como de cualquier participante que eventualmente tenga acceso a la información generada por este organismo.

20. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar este Código;
- b) Informar al menos anualmente al Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia respecto de la efectividad, aplicabilidad, conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias;
- c) Evaluar la difusión y el fomento del conocimiento del Código de Ética;
- d) Elaborar informes con conclusiones y recomendaciones, en todos los casos que deban conocer;
- e) Conocer y resolver sobre situaciones de conflicto de interés o que vayan en contra de los valores y principios éticos comprometiendo las relaciones con los representantes, administradores, empleados y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a la Cooperativa, de la siguiente manera:
 - Por faltas cometidas por empleados, deberán elaborar un informe con todos los respaldos del caso,
 - Por faltas cometidas por representantes y vocales de consejos, deberán sustanciar los procesos que sean del caso, conforme el Reglamento Interno de la Cooperativa, y
 - Por faltas cometidas por representantes directos o indirectos, que tengan un contrato con la Cooperativa, deberán elaborar un informe con todos los respaldos del caso.

Si se tratara de algún caso donde uno o varios de los miembros de la Comisión de Resolución de Conflictos estén involucrados, éstos deberán abstenerse de participar en dicho Comité y se acogerán a las resoluciones emitidas por este ente.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

21. CANAL

Cualquier hecho que, a juicio del denunciante vulnere el Código de Ética o que de algún modo pueda interpretarse como atentatorio de las normas éticas, deberá ser denunciado a través de los siguientes canales:

- a) A la Secretaría de la Comisión de Resolución de Conflictos, mediante comunicación interna por escrito.
- b) Al correo electrónico de la Comisión de Resolución de Conflictos, exclusivamente a la dirección etica@crediya.fin.ec, mismo que será administrado por la Secretaría de la Comisión y, podrá ser revisado por la Comisión de Resolución de Conflictos en cualquier momento.
- c) En el caso del Formulario de Quejas y Reclamos establecido en la página web de la Institución, estará a cargo del responsable de Marketing, quien remitirá a la secretaria de la Comisión de Resolución de Conflictos todas las denuncias que están relacionadas con incumplimientos a este Código de manera inmediata, adicionalmente podrá ser revisado por el la Comisión de Resolución de Conflictos en cualquier momento.

22. DENUNCIAS

Los representantes, administradores, empleados y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a la Cooperativa tienen la obligación de denunciar ante la Comisión de Resolución de Conflictos, la inobservancia al Código de Ética y dicha Comisión evaluará la denuncia presentada, pudiendo generarse por los siguientes casos:

- a) **Hechos cometidos por empleados:** la Comisión de Resolución de Conflictos recabará toda la información a su disposición en un plazo máximo de 72 horas. De ser el caso podrán solicitar los informes que consideren necesarios a las áreas involucradas o con la ayuda de auditoría interna. Toda la documentación recabada será enviada a la Secretaría de la Comisión de Resolución de Conflictos, quien remitirá a la Comisión de Resolución de Conflictos para su análisis, informe y resolución. La Comisión de Resolución de Conflictos de considerarlo pertinente, hará conocer el Consejo de Administración de la falta, a fin de que se tomen correctivos que impidan que la falta cometida al presente Código vuelva a repetirse. Si la conducta amerita el inicio de un trámite de visto bueno, dicho trámite deberá ser realizado dentro de los 30 días posteriores al cometimiento de la falta, a fin de evitar la prescripción de la acción.
- b) **Hechos cometidos por representantes o miembros de los consejos:** la Comisión de Resolución de Conflictos receptorá la denuncia y le dará el trámite que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de la Cooperativa. Dicha Comisión

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

se encargará únicamente de sustanciar el proceso y será la Asamblea General de Representantes quien tome finalmente la decisión que corresponda, respecto a la falta cometida. Las faltas al presente Código cometidas por representantes o miembros del consejo, serán causal para la remoción del cargo, asegurando el debido proceso de los infractores y siempre que así lo decida la Asamblea General de Representantes.

- c) **Hechos cometidos por el Gerente:** La Comisión de Resolución de Conflictos recabará toda la información a su disposición en un plazo máximo de 72 horas. De ser el caso podrán solicitar los informes que consideren necesarios a las áreas involucradas o con la ayuda de auditoría interna. Hecho esto, inmediatamente remitirán un informe al Consejo de Administración, junto con los respaldos con los que cuenten. Dicho Consejo tomará las decisiones que considere necesarias a fin de evitar la reincidencia de la conducta y de ser el caso la remoción de la persona que cometió la falta.
- d) **Hechos cometidos por el Auditor Interno:** En caso de que la falta al Código de Ética sea cometida por el Auditor Interno, la Comisión de Resolución de Conflictos emitirá un informe al Consejo de Vigilancia con los respaldos necesarios. El Consejo de Vigilancia dará a conocer a la Asamblea quien tomará finalmente la decisión que corresponda, respecto a la falta cometida.
- e) **Hechos cometidos por proveedores:** por faltas cometidas por los proveedores, que suministran bienes o servicios a la Cooperativa, la Comisión de Resolución de Conflictos elaborará un informe con todos los respaldos del caso que será puesto en conocimiento ya sea del Gerente, Consejo de Administración o Asamblea General de Representantes, de acuerdo a su nivel de aprobación para que conozcan y resuelvan sobre la terminación del contrato.

23. PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DE OTROS DELITOS

El presente Código de Ética promueve una cultura institucional de cumplimiento y prevención en todos los niveles organizacionales, bajo un enfoque basado en riesgos, mediante la aplicación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos (SPARLAFD). En este marco, se han establecido principios, políticas y controles orientados a prevenir y mitigar el riesgo de estos delitos, cuyo cumplimiento constituye una regla de conducta obligatoria para todos los integrantes de la Cooperativa.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

23.1. DEFINICIONES

- a) **Apetito de riesgo.**- Es el nivel de exposición al riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, que la entidad financiera está dispuesto a asumir, aceptar o tolerar en el desarrollo de sus actividades y operaciones, con la finalidad de alcanzar sus objetivos estratégicos (nivel máximo aceptable de riesgo); es decir, el grado de desviación (riesgo extra) que puede soportar respecto del nivel de apetito de riesgo definido por el Directorio u organismo administrativo estatutario que haga sus veces (riesgo planificado).
- b) **Criterios de riesgo.**- Son las variables o características específicas de los distintos factores de riesgo, como el perfil de riesgo del socio/cliente, empleado, directivo, proveedor, corresponsal, el tipo de producto o servicio ofrecido, el canal transaccional y la zona geográfica donde se realiza la actividad u operación, que se utilizan para valorar el nivel de exposición al riesgo. Estos criterios permiten asignar calificaciones o puntuaciones que posteriormente facilitan clasificar los riesgos como bajo, medio, alto, entre otros.
- c) **Debida diligencia.** - Es el conjunto de procesos y procedimientos, que aplican las entidades financieras para la contraparte; actividades operaciones, productos y el volumen de sus transacciones, con la finalidad de prevenir que se los utilice como medio para el cometimiento del delito de lavado de activos y la financiación de otros delitos, los cuales comprenden la recolección, verificación y actualización de información, así como la determinación de perfiles de riesgo para la identificación y detección de operaciones inusuales o sospechosas y una gestión adecuada de reportes internos y externos.
- d) **Debida diligencia reforzada.** - Es el conjunto de procesos y procedimientos adicionales y más rigurosos, exhaustivos y razonablemente diseñados que la entidad financiera debe de aplicar a la contraparte, en función de una alta exposición al riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos, para mitigar y/o reducirlo, conforme lo detallado por el organismo de control.
- e) **Enfoque basado en riesgos (EBR).** - Es un conjunto de metodologías de regulación y supervisión prudencial que permite identificar, medir o evaluar, controlar y monitorear los riesgos de lavado de activos y la financiación de otros delitos, a los que las entidades financieras están expuestas. Este enfoque evalúa la importancia sistémica de cada entidad financiera y su perfil de riesgo, al considerar factores como productos, servicios, prácticas, tecnologías, contrapartes, países y áreas geográficas, transacciones y canales; reduciendo así la posibilidad de que estos sean utilizados como un instrumento para el ocultamiento o legalización de activos ilícitos, vinculados con sus actividades y operaciones.

- f) **Exposición al riesgo.-** Es el nivel de riesgo que la entidad financiera tiene antes de aplicar controles, mitigar y/o reducir el riesgo, ante la materialización de eventos asociados al lavado de activos y la financiación de otros delitos.
- g) **Perfil de riesgo. -** Es la condición de riesgo que presentan las contrapartes tanto por su comportamiento como por su transaccionalidad, que pueda exponer a la entidad a la ocurrencia de eventos con implicaciones en lavado de activos y financiación de otros de delitos.
- h) **Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).-** Es el instrumento de información de carácter reservada y secreta, constituido por operaciones y/o transacciones inusuales e injustificadas que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no han podido ser razonablemente justificadas, y se presume de un origen ilícito, por lo que deben generar señales de alerta y ser reportadas a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.
- i) **Sistema de Prevención y Administración de Riesgo de lavado de activos y la financiación de otros delitos (SPARLAFD). –** Es un modelo de gestión para administrar el riesgo de lavado de activos y financiación de otros delitos, compuesto por etapas y elementos definidos como el conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta de forma organizada y metódica la administración de riesgo de lavado de activos y financiación de otros delitos, mediante políticas procesos, procedimientos, mecanismos y metodologías adoptadas por la entidad financiera busca prevenir que en la realización de sus operaciones y transacciones pueda ser utilizado como instrumento para lavar activos y/o financiar otros delitos, así como pretende detectar casos potencialmente relacionados con el Lavado de Activos y la financiación de Otros Delitos, y debe de atender a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de cada una de ellas.
- j) **Transacción u operación económica inusual e injustificada. -** Movimientos económicos realizados por personas naturales o jurídicas, que no guardan correspondencia con el perfil transaccional y de comportamiento establecido por el sujeto obligado financiero o entidad y que no pueden ser sustentados o cuando aun siendo concordantes con el giro y perfil del cliente parezcan desmedidos e inusuales por su monto, frecuencia o destinatarios.

23.2. POLÍTICAS GENERALES

- a) En base al marco normativo la Cooperativa ha incorporado tres líneas de defensa, con responsabilidades claramente definidas para asegurar una gestión, control y supervisión efectiva del riesgo asociado al lavado de activos.
- b) Los integrantes de la Cooperativa se abstendrán de mantener relaciones comerciales con personas o empresas encausadas o sentenciadas por delitos

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

tipificados en la Ley Orgánica de Prevención, detección y combate del delito de Lavado de activos y de la Financiación de otros delitos.

- c) En todos los niveles de la estructura organizacional se garantizará el cumplimiento estricto y obligatorio de la normativa en materia de prevención de lavado de activos prevalezca antes de cualquier decisión de carácter comercial, operativo o estratégico.
- d) De manera obligatoria y sin excepción, se aplicarán procesos de debida diligencia a todas las contrapartes (clientes, socios, proveedores, corresponsales, empleados, directivos) lo cual incluye verificaciones de antecedentes en fuentes oficiales y la consulta en listas de control, tanto para la vinculación como para la continuidad.
- e) El apetito de riesgo la Cooperativa respecto al lavado de activos y la financiación de delitos es mínimo, estableciendo como principio rector una tolerancia baja frente a la posibilidad de ser utilizada, directa o indirectamente, como vehículo para actividades ilícitas.
- f) Es obligación de los empleados y la gerencia reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto sospechoso o inusual e injustificado oportunamente, para su respectivo análisis; manteniendo una restricta reserva y confidencialidad de la información. El Oficial de Cumplimiento deberá realizar las investigaciones de los casos reportados o de las sospechas fundamentadas; al respecto, el Oficial de Cumplimiento y Comité de Cumplimiento guardarán absoluta reserva sobre la información reportada.
- g) El incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir, detectar y erradicar el lavado de activos y financiamiento de delitos, será reportado al Comité de Cumplimiento, que, a través de los canales pertinentes, impondrá las sanciones, aplicando y respetando el proceso establecido en el Reglamento Interno de trabajo
- h) Bajo ninguna circunstancia se crearán o mantendrán cuentas anónimas, cifradas, con nombres ficticios o usar cualquier modalidad que encubra la identidad del titular de la cuenta
- i) Todas las capacitaciones impartidas por la Unidad de Cumplimiento tendrán carácter obligatorio.
- j) La Cooperativa mantendrá operativo el Sistema de Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos (SPARLAFD)
- k) Será considerada como falta grave la inobservancia, por parte de administradores o empleados, del Código de Ética o del Manual de Prevención Detección y Gestión del Riesgo Asociado al Delito de Lavado de Activos y la Financiación de Otros Delitos, aplicando las sanciones previstas en el reglamento interno, estatutos y normativa vigente.

24. ÉTICA EN LA CAPTACIÓN DE RECURSOS

En cumplimiento del contenido mínimo exigido para el Código de Ética, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credi Ya Ltda. establece lineamientos para garantizar prácticas transparentes y responsables en la captación y recepción de recursos, cualquiera sea su origen lícito, modalidad o instrumento, en concordancia con los principios de transparencia, integridad y responsabilidad institucional.

24.1. TRANSPARENCIA Y LEGITIMIDAD EN EL INGRESO DE RECURSOS

- a) En ningún caso la Cooperativa realizará pagos, donaciones, servicios o favores a terceros que no estén establecidos legal y legítimamente en los convenios o contratos pertinentes, y toda erogación de esta naturaleza se sujetará a publicidad, sin otra restricción que la que imponga la legislación vigente sobre el respeto a la privacidad de las personas.
- b) La Cooperativa no recibirá pagos o donaciones secretas, sean éstos en efectivo o a través de servicios o especie; y todos los ingresos percibidos por la Cooperativa serán públicos y serán informados a través de los balances y estados financieros.

24.2. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRAZABILIDAD CONTABLE DE LA CAPTACIÓN

- a) La información, datos de registro y operaciones deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, de forma que reflejen con transparencia los negocios realizados con la Cooperativa; en general, las personas bajo el ámbito del Código serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.
- b) Quienes intervengan en la creación, procesamiento y registro de información contable y financiera son responsables de su integridad; cada asiento contable o financiero deberá reflejar exactamente lo que describe la información de soporte y, ante conocimiento de posibles omisiones, falsificaciones o inexactitudes, deberá ponerse en conocimiento de la Comisión de Resolución de Conflictos, dejando constancia escrita.

24.3. EQUIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LAS CONDICIONES DE CAPTACIÓN

En la oferta, contratación y administración de productos y servicios financieros vinculados a la captación, los contratos financieros no deberán contemplar cláusulas o condiciones carentes de equidad, ni incluir cobros indebidos.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

24.34. CAPTACIÓN RESPONSABLE Y PREVENCIÓN DEL USO INDEBIDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

- a) El sistema de control interno de la Cooperativa estará acorde a las disposiciones legales vigentes emitidas por los distintos organismos, para evitar que los productos y servicios que ofrece la entidad sean utilizados para el lavado de activos y financiamiento de delitos; por tanto, la captación y manejo de recursos deberá sujetarse a políticas internas, procedimientos, prácticas y controles definidos para tales fines.
- b) En coherencia con la normativa de prevención, el Código incorpora reglas éticas para prevenir que la entidad sea utilizada como medio para canalizar recursos ilícitos, lo que comprende priorizar el cumplimiento de la normativa de prevención por sobre metas comerciales o estratégicas.
- c) Es obligación de empleados y gerencia reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto sospechoso o inusual e injustificado oportunamente, manteniendo estricta reserva y confidencialidad; y el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento guardarán absoluta reserva sobre la información reportada.

25. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Los órganos de gobierno (Asamblea General), Dirección (Consejo de Administración), Gerencia General, Control (Consejo de Vigilancia, riesgos, auditoría interna, unidad de cumplimiento), administración (otras áreas) de la Cooperativa no podrán dar a conocer a persona alguna, en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas o sospechosas, sobre las situaciones detectadas y su correspondiente reporte a las autoridades competentes.

26. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir, detectar y erradicar el lavado de activos y financiamiento de delitos, será reportado al Comité de Cumplimiento, que, a través de los canales pertinentes, impondrá las sanciones, aplicando y respetando el proceso establecido en el Reglamento Interno de trabajo.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

27. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PERSONAL

28.1. OBJETO Y REGLA GENERAL

La Cooperativa establece, como parte del contenido mínimo del Código de Ética, los lineamientos obligatorios para el manejo de información, orientados al cumplimiento de la normativa vigente sobre el tratamiento de información confidencial y personal, y a la prohibición expresa de su uso indebido en beneficio propio o de terceros.

28.2. PRINCIPIOS APLICABLES AL MANEJO DE INFORMACIÓN

La administración, tratamiento, conservación, acceso, custodia, transferencia y archivo de información institucional, de socios/clientes y de cualquier contraparte se sujetará, como mínimo, a los principios de confidencialidad, reserva, integridad y disponibilidad, y a criterios de uso responsable de los datos, en el marco de las funciones y responsabilidades de cada actor.

28.3. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

En toda actividad de tratamiento de información, la Cooperativa y las personas sujetas a este Código deberán observar las disposiciones aplicables del marco normativo vigente en materia de protección de la información, sigilo y reserva, incluyendo la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y la demás normativa que resulte exigible para la entidad, conforme a la política formal de revelación y tratamiento de información y a las políticas internas de conservación, acceso y custodia de información reservada y de acceso público.

En el marco de la gestión de prevención de lavado de activos y financiación de otros delitos, la entidad administrará la información del sistema y de sus procesos de debida diligencia bajo los mismos principios, debiendo establecer procedimientos que describan contenidos, responsables, actividades desde la generación hasta el archivo, niveles de acceso y demás aspectos relevantes para garantizar dichos principios; adicionalmente, se mantendrá reserva sobre la identidad del Oficial de Cumplimiento y de sus datos personales.

28.4. CUSTODIA, INTEGRIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información, datos de registro y operaciones deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, de modo que reflejen con transparencia los negocios realizados con la Cooperativa; en general, toda persona será responsable de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia. Todos los vinculados en la creación, procesamiento y registro de información contable y financiera serán responsables por su integridad; cada asiento contable o financiero deberá reflejar exactamente lo que describe la información de soporte, y,

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

si se conoce de posibles omisiones, falsificaciones o inexactitudes, deberá ponerse el hecho en conocimiento de la Comisión de Resolución de Conflictos, dejando constancia escrita.

28.5 REGISTROS, COMUNICACIONES Y PROFESIONALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Cuando se prepare información, incluyendo mensajes de correo electrónico u otros documentos que pudieran ser vistos, utilizados o retenidos por la Cooperativa o un tercero, se observarán características profesionales en cuanto al contenido y al tipo de lenguaje, evitando expresiones, adjuntos o registros que comprometan la reserva, la reputación institucional o la integridad de la información.

28.6 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA INSTITUCIONAL

La Cooperativa exigirá la suscripción de un compromiso de confidencialidad a toda persona en su vinculación, como condición de acceso a información institucional, operativa, comercial, financiera o de contrapartes. En concordancia, las deliberaciones y resoluciones de los órganos internos que conozcan información sensible tendrán carácter estrictamente confidencial y se prohíbe su divulgación por parte de sus miembros o de cualquier participante que tenga acceso a dicha información, debiendo mantenerse la custodia de actas y documentos bajo principios de administración de la información previstos en la normativa interna aplicable.

28.7. PROHIBICIONES SOBRE USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN EN BENEFICIO DE TERCEROS

Se prohíbe a toda persona sujeta a este Código, de manera expresa, directa o indirectamente:

- a) suministrar o permitir que terceros ajenos a la Cooperativa tengan conocimiento de información de naturaleza comercial de la entidad, o de información de socios, clientes, proveedores o distribuidores, salvo autorización institucional y habilitación normativa aplicable.
- b) usar, explotar, transferir o revelar información privilegiada o reservada de la Cooperativa, o emplearla de manera arbitraria para obtener beneficios personales o para beneficiar a terceros; el abuso de información privilegiada se considera falta grave.
- c) utilizar información generada u obtenida en razón de la relación contractual o de vinculación para fines distintos de los institucionales; en caso de terminación de la relación, los derechos de propiedad y de información generados u obtenidos seguirán perteneciendo a la Cooperativa, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales correspondientes.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

- d) compartir, transmitir o intercambiar información de clientes o contrapartes sin observar el ordenamiento jurídico vigente y sin sujetarse a directrices internas que aseguren la integridad, suficiencia, veracidad de la información, la reserva en el uso de la información transmitida y el pleno cumplimiento de normas inherentes a la protección de datos, cuando corresponda.

28.8 MEDIDAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo o la violación de las prohibiciones relacionadas con integridad, veracidad, custodia, reserva, confidencialidad o abuso de información privilegiada dará lugar a la aplicación de sanciones conforme la normativa interna aplicable y la calidad del infractor; en el caso de omisiones, falsificaciones o inexactitudes en asientos contables o financieros, o en la información de soporte, la conducta será sancionada conforme el procedimiento de faltas graves previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de responsabilidades civiles o penales.

28. ANTICORRUPCIÓN Y ANTI-SOBORNO

28.1. OBJETO Y FINALIDAD DEL CAPÍTULO

El presente capítulo establece lineamientos obligatorios para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción y soborno, así como cualquier práctica que comprometa la integridad, transparencia y responsabilidad institucional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Credi Ya Ltda.

28.2. LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN

Con el fin de prevenir actos de corrupción y soborno, las personas sujetas al presente Código deberán observar, como mínimo, los siguientes lineamientos:

- a) **Transparencia en pagos, donaciones y favores.** - La Cooperativa no realizará pagos, donaciones, servicios o favores a terceros que no estén establecidos legal y legítimamente en convenios o contratos pertinentes; además, no recibirá pagos o donaciones secretas, sea en efectivo o mediante servicios o especie, y los ingresos percibidos deberán informarse conforme los balances y estados financieros
- b) **Prohibición de aceptar o generar influencias indebidas.** - Se prohíbe aceptar u ofrecer favores y obsequios de carácter personal derivados de la relación con la Cooperativa cuando puedan ejercer influencia sobre situaciones o decisiones.
- c) **Conflicto de intereses y rechazo de dádivas.**- Para minimizar conflictos de interés, es obligatorio comunicar a la Cooperativa relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o relaciones de tipo

comercial con proveedores, clientes, socios comerciales y competidores; adicionalmente, se deberá rechazar cualquier honorario, comisión, remuneración, compensación tangible o intangible, obsequio o dádiva (en dinero o especie) de terceros que pueda afectar el juicio, responsabilidades o decisiones, y abstenerse de solicitar contraprestaciones por las funciones desempeñadas.

- d) **Prohibición expresa de regalos y sobornos.**- Se prohíbe otorgar o recibir regalos, sobornos, ofrecer obsequios o cualquier otro tipo de compensación a terceros que pueda facilitar o perjudicar las relaciones de éstos con la Cooperativa.
- e) **Integridad y trazabilidad de la información contable y financiera.**- Toda persona vinculada a la creación, procesamiento y registro de la información contable y financiera es responsable de su integridad; cada asiento contable o financiero debe reflejar exactamente lo que describe la información de soporte. En caso de conocer omisiones, falsificaciones o inexactitudes, deberá ponerse en conocimiento de la Comisión de Resolución de Conflictos, dejando constancia escrita.
- f) **Lineamientos de detección y reporte.**- Para detectar y canalizar oportunamente eventos o indicios de corrupción o soborno, se aplicarán las siguientes reglas:
- g) **Deber de denunciar.**- Los representantes, administradores, empleados y cualquier otra persona que represente directa o indirectamente a la Cooperativa tienen la obligación de denunciar ante la Comisión de Resolución de Conflictos la inobservancia al Código y cualquier hecho que pueda interpretarse como atentatorio de las normas éticas.
- h) **Canales de denuncia.**- Las denuncias deberán presentarse por los canales habilitados: comunicación interna dirigida a la Secretaría de la Comisión de Resolución de Conflictos, comunicación al correo institucional destinado para estos efectos, y/o a través del Formulario de Quejas y Reclamos de la página web institucional para los casos aplicables.
- i) **Confidencialidad del proceso.**- Las deliberaciones y resoluciones que adopte la Comisión de Resolución de Conflictos tendrán carácter estrictamente confidencial, quedando prohibida su divulgación por parte de sus miembros o de cualquier participante que tenga acceso a la información generada por dicho organismo
- j) **Trámite interno para evaluación e investigación.** - Recibida una denuncia o identificada una alerta interna, el análisis y sustanciación se registrará por las siguientes reglas:
- k) **Competencia funcional.** - La Comisión Especial de Resolución de Conflictos administra el Código y conoce y resuelve sobre situaciones que vayan en contra de los valores y principios éticos, elaborando informes con conclusiones y recomendaciones
- l) **Obtención de información y apoyo de auditoría.** - En hechos cometidos por empleados, la Comisión de Resolución de Conflictos recabará la información a su

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

disposición en un plazo máximo de setenta y dos horas, pudiendo solicitar informes a las áreas involucradas o con la ayuda de auditoría interna.

- m) **Rutas según la calidad del presunto infractor.** - En hechos cometidos por representantes o miembros de consejos, La Comisión Especial de Resolución de Conflictos sustanciará el proceso conforme el Reglamento de Buen Gobierno de la Cooperativa y resolverá conforme corresponda. En caso de remociones y exclusiones la decisión final corresponderá a la Asamblea General de Representantes; en hechos cometidos por el Gerente, la Comisión de Resolución de Conflictos recabará información y remitirá informe al Consejo de Administración para las decisiones que correspondan; en hechos cometidos por el Auditor Interno, Comisión de Resolución de Conflictos emitirá informe al Consejo de Vigilancia para que éste lo ponga en conocimiento de la Asamblea; y, en hechos cometidos por proveedores la Comisión de Resolución de Conflictos elaborará informe para que la instancia competente resuelva sobre la terminación contractual.
- n) **Impedimento por involucramiento.** - Si uno o varios miembros de la Comisión de Resolución de Conflictos están involucrados en el caso, deberán abstenerse de participar y se acogerán a las resoluciones emitidas por el órgano.

28.3. SANCIONES Y MEDIDAS

La comisión de actos de corrupción y soborno, o el incumplimiento de los lineamientos de este capítulo, dará lugar a la imposición de sanciones conforme a la calidad de la persona infractora y la normativa interna aplicable, sin perjuicio de acciones civiles o penales:

- a) **Empleados.** - El incumplimiento será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo; de corresponder, la terminación de la relación laboral procederá una vez debidamente comprobada la falta, sin perjuicio de responsabilidades civiles o penales.
- b) **Administradores y representantes.** - Serán sancionados conforme el Reglamento de Buen Gobierno de la Cooperativa, en el caso de representantes o miembros de consejos, las faltas podrán constituir causal de remoción del cargo, asegurando el debido proceso y siempre que así lo decida la Asamblea General de Representantes.
- c) **Proveedores/contratistas.** - Si mantienen relación contractual, se dará por terminada la misma, sin perjuicio de la aplicación de las demás normas aplicables al contrato.
- d) **Socios.** - Se aplicará el procedimiento y sanciones del Estatuto Social, incluido el régimen de exclusión cuando corresponda.
- e) **Medidas durante la sustanciación.** - Mientras se ventile el proceso, los derechos, servicios y beneficios a los que tengan acceso las personas por su calidad de

representantes, administradores, empleados o proveedores de la Cooperativa podrán suspenderse hasta que exista resolución de la autoridad u organismo competente.

29. USO ADECUADO DE BIENES E IMAGEN INSTITUCIONAL

29.1. SE CONSIDERAN BIENES, RECURSOS INTERNOS Y ACTIVOS INTANGIBLES PROTEGIDOS:

Para efectos de este código se consideran bienes y recursos internos, el dinero en efectivo, los títulos, los planes comerciales, la información sobre clientes, proveedores y distribuidores, la propiedad intelectual (marcas, registros, modelos, correos electrónicos, programas de computación y otros artículos, los servicios) y la propiedad material. La apropiación indebida de bienes de la Cooperativa constituye una falta al amparo del Reglamento Interno de Trabajo y una violación de las obligaciones para con la Cooperativa como un acto de fraude en perjuicio de la Cooperativa. En todo caso, el uso de los bienes institucionales deberá realizarse con prudencia, entendida como actuar con cautela en todas las actividades encomendadas y en el uso de los bienes de la Cooperativa.

29.2. USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA COOPERATIVA

Las personas autorizadas para el uso de bienes deberán utilizar adecuadamente los bienes y materiales que le fueren asignados para el desempeño de sus funciones evitando su abuso o desaprovechamiento; tampoco podrán emplearlos, o permitir que otros lo hagan, para fines particulares, o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieren sido legal y específicamente destinados. El mal uso y el retiro de mobiliario, vehículos, equipos, suministros de las instalaciones de la Cooperativa, están prohibidos excepto en caso de autorizaciones otorgadas por escrito. De forma concordante, se considera conducta inaceptable utilizar equipos u otros recursos de la entidad para fines particulares no autorizados.

- a) **Empleo adecuado de las telecomunicaciones:** los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y de computación son herramientas que deberán ser utilizadas únicamente para propósitos institucionales. Ningún empleado estará autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal.
- b) **Derecho de propiedad y de información:** en caso de terminación de la relación contractual, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán perteneciendo a la Cooperativa, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que sean necesarias.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

- c) **Empleo adecuado del tiempo de trabajo:** los empleados deberán utilizar su horario oficial completo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- d) **Uso del nombre, imagen, marca y representación institucional.-** En resguardo de la lealtad institucional, se prohíbe servirse del nombre de la entidad o del cargo que se ostente en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, priorizando el bienestar institucional sobre el beneficio particular.

En coherencia con lo anterior, los empleados y administradores no deberán firmar documento alguno en nombre de la Cooperativa ni podrán representar o ejercer autoridad en nombre de la misma, a no ser que estén específicamente autorizados para hacerlo, debiendo actuar dentro de su campo de competencia y sin exceder los límites de autoridad asignados.

29.3. TITULARIDAD Y PROTECCIÓN DE DERECHOS INSTITUCIONALES

En caso de terminación de la relación contractual o de vinculación, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de dicha relación seguirán perteneciendo a la Cooperativa, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que sean necesarias.

30. SUPERVISIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Comisión de Resolución de Conflictos será la instancia de supervisión que velará por el cumplimiento de las políticas de conflicto de interés de la Cooperativa. Dentro de las denuncias que conozca identificará aquellas en las que se ha violado alguna disposición del presente Código, en cuyo caso se aplicará el procedimiento y sanciones que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno y el presente Código. En caso de que la normativa aplicable no contemple un procedimiento específico sobre los hechos denunciados, la Comisión de Resolución de Conflictos emitirá un informe para conocimiento del Consejo de Administración, sugiriendo las acciones a tomarse a fin de corregir la irregularidad denunciada.

Asimismo, la Comisión de Resolución de Conflictos será el nivel encargado de dilucidar cualquier consulta que se efectúe sobre temas relacionados a conflicto de interés, cuyo criterio principalmente deberá resguardar los intereses de la Cooperativa frente a terceros.

La Comisión de Resolución de Conflictos mantendrá registro de los conflictos de interés reportados y emitirá un informe, al menos con periodicidad anual, para conocimiento del

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

Consejo de Administración, en el que se detalle las relaciones de este tipo detectadas, y las conclusiones y recomendaciones que se consideren necesarias para mejorar el ambiente de control respectivo.

En consecuencia, el Consejo de Administración tendrá la obligación de administrar los conflictos de interés que surjan en el interior de la Cooperativa, desarrollando políticas y reformando su normativa interna a fin de evitar situación en que se puedan presentar nuevamente dichos conflictos.

31. DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

El Consejo de Administración deberá garantizar su adecuada difusión y socialización, a través de medios físicos y digitales, jornadas de inducción y programas de formación continua, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, el respeto y la responsabilidad, con la colaboración del área de Talento Humano

32. INFRACCIONES Y SANCIONES

32.1. PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

El presente Código deberá establecer con claridad las infracciones derivadas de su incumplimiento y las sanciones correspondientes, graduadas según la gravedad de la falta y en concordancia con la normativa interna de la Cooperativa. Para la determinación, sustanciación y decisión de sanciones, se observarán los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, presunción de inocencia y tutela del derecho al debido proceso, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la ley permita, cuando corresponda.

32.2. INFRACCIONES Y CLASIFICACIÓN

Constituyen infracciones las acciones u omisiones que vulneren las reglas, normas y principios establecidos en el presente Código, incluyendo, de manera referencial, las "conductas inaceptables", prohibiciones y deberes previstos en su articulado y capítulos aplicables. Las infracciones se clasificarán como leves, graves y muy graves conforme al nivel de afectación institucional; para efectos de graduación, se considerará, al menos, la entidad de la vulneración, su impacto en la Cooperativa y la reincidencia, debiendo quedar debidamente motivada la calificación.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

32.3. ÓRGANO EVALUADOR Y SOPORTE DEL ANÁLISIS

La determinación de la afectación, la calificación de la infracción y la recomendación de medidas correctivas o disciplinarias corresponderá a la Comisión de Resolución de Conflictos, el cual actuará como instancia técnica de evaluación y elaborará el informe con respaldos, conclusiones y recomendaciones, sin perjuicio de la competencia de los órganos decisores que correspondan según la calidad del presunto infractor, en casos relacionados con la prevención de lavados de activos corresponderá al comité de Cumplimiento. Para efectos de armonización con la normativa vigente, se deja establecido que la Comisión de Resolución de Conflictos ejerce las atribuciones previstas en la normativa aplicable, en lo relacionado con el conocimiento de denuncias y la propuesta de acciones correctivas o disciplinarias.

32.4. MECANISMO DE DETERMINACIÓN DE LA AFECTACIÓN

Para graduar la gravedad de una conducta contraria al Código, la Comisión de Resolución de Conflictos aplicará un análisis de afectación basado en criterios objetivos, orientado a determinar el impacto o exposición de la Cooperativa y/o de sus integrantes, y a garantizar proporcionalidad entre la falta y la consecuencia, en casos relacionados con la prevención de lavados de activos corresponderá al comité de Cumplimiento. El análisis se desarrollará sobre la base de la evidencia disponible, respetando el debido proceso y la confidencialidad del trámite, y se documentará en el informe correspondiente.

32.5. CRITERIOS DE AFECTACIÓN Y CALIFICACIÓN POR CRITERIO

Sin perjuicio de la motivación del caso concreto, se aplicarán los siguientes criterios; en cada uno, la Comisión de Resolución de Conflictos deberá ubicar la conducta en el nivel leve, grave o muy grave, de acuerdo con las definiciones siguientes, sin crear umbrales económicos o cuantitativos no previstos en la normativa interna, y atendiendo a la "gravedad" y concordancia con normativa interna exigidas por la regulación.

- a) **Criterio 1:** Naturaleza de la obligación vulnerada y deberes asociados de lealtad, diligencia y confidencialidad.- Configura infracción leve cuando la conducta compromete de manera menor un deber formal o de conducta, sin afectar la lealtad institucional, sin negligencia relevante y sin exponer información o intereses de la Cooperativa o de terceros. Configura infracción grave cuando la conducta vulnera deberes esenciales del Código, incluyendo lineamientos de lealtad, diligencia o confidencialidad, o cuando implica una desatención relevante al estándar de actuación exigible. Configura infracción muy grave cuando la conducta quebranta de modo sustancial deberes esenciales de lealtad, diligencia o confidencialidad, o

cuando vuelve ineficaz el cumplimiento del Código en el ámbito específico en que se produce.

- b) **Criterio 2:** Impacto o exposición en integridad operativa, reputacional o legal.- Configura infracción leve cuando el impacto es limitado, interno y reversible, sin exposición relevante a afectaciones operativas, reputacionales o legales. Configura infracción grave cuando existe una afectación significativa o una exposición real de la Cooperativa en su integridad operativa, reputacional o legal, o cuando se compromete el logro de objetivos sin asegurar tales integridades. Configura infracción muy grave cuando la conducta compromete de forma sustancial la integridad operativa, reputacional o legal de la Cooperativa, o genera un riesgo crítico de afectación institucional.
- c) **Criterio 3:** Alcance de la afectación sobre socios, clientes, trabajadores, proveedores y partes vinculadas.- Configura infracción leve cuando, aun siendo contraria al Código, la conducta no afecta derechos o expectativas legítimas de socios, clientes u otras partes vinculadas, y su corrección es inmediata. Configura infracción grave cuando la conducta afecta de forma concreta a una o más personas o grupos protegidos por el Código, o deteriora la confianza en la relación con la sociedad o entre integrantes. Configura infracción muy grave cuando la conducta genera una afectación sustancial, generalizada o sistémica sobre personas o grupos alcanzados por el Código, o deteriora gravemente la confianza institucional.
- d) **Criterio 4:** Transparencia e integridad institucional en la captación de recursos.- Configura infracción leve cuando existe una desviación menor, sin opacidad, sin engaño y sin afectación material a la transparencia y responsabilidad en prácticas vinculadas a captación. Configura infracción grave cuando se compromete la transparencia o responsabilidad en prácticas vinculadas a la captación de recursos, o se omiten controles o lineamientos relevantes exigidos por el Código. Configura infracción muy grave cuando la conducta implica opacidad, manipulación deliberada o afectación sustancial a la transparencia y responsabilidad en la captación, o genera un riesgo institucional crítico en dicho ámbito.
- e) **Criterio 5:** Manejo de información confidencial y personal y su uso indebido en beneficio de terceros.- Configura infracción leve cuando existe un manejo inadecuado de información sin divulgación a terceros, sin beneficio y con posibilidad de corrección inmediata. Configura infracción grave cuando existe exposición indebida, acceso no autorizado, transferencia o manejo que incrementa de forma relevante el riesgo sobre información confidencial o personal, o cuando se evidencia un uso no permitido, aun sin acreditarse beneficio. Configura infracción muy grave cuando existe divulgación, transferencia o uso indebido de información confidencial o personal en beneficio propio o de terceros, o cuando se compromete sustancialmente la confidencialidad exigida por el Código.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

- f) **Criterio 6:** Anticorrupción y anti soborno.- Configura infracción leve cuando se trate de incumplimientos formales o de baja afectación dentro de los lineamientos anticorrupción/antisoborno, sin ventaja indebida y sin incidencia en decisiones. Configura infracción grave cuando el incumplimiento genere una exposición significativa de la Cooperativa a riesgos de corrupción/soborno o distorsione decisiones internas. Configura infracción muy grave cuando el hecho involucre o facilite actos de corrupción o soborno, o genere una afectación sustancial a la integridad institucional.
- g) **Criterio 7:** Cooperación con el proceso, veracidad y completitud de la información entregada al órgano evaluador.- Configura infracción leve cuando exista colaboración oportuna, veracidad y completitud en los descargos y entrega de información. Configura infracción grave cuando exista resistencia injustificada, entrega parcial relevante o retrasos que afecten el esclarecimiento de hechos. Configura infracción muy grave cuando exista ocultamiento deliberado, desvío de información, falsedad o cualquier conducta que impida o distorsione sustancialmente la investigación interna y el debido proceso.

32.6. REGLA DE DETERMINACIÓN DE LA GRAVEDAD GLOBAL

Para establecer la gravedad global (leve, grave o muy grave), la Comisión de Resolución de Conflictos aplicará la regla de prevalencia del mayor nivel verificado: si al menos un criterio se califica como muy grave, la infracción será muy grave; si no existe criterio muy grave, pero al menos uno es grave, la infracción será grave; y únicamente será leve cuando todos los criterios se ubiquen en nivel leve. La calificación deberá estar motivada, sustentada en evidencia, y constará en el informe que la Comisión emita con conclusiones y recomendaciones.

32.7. VINCULACIÓN DE LA GRAVEDAD CON EL RÉGIMEN DE CONSECUENCIAS POR CALIDAD DEL INFRACTOR

Determinada la gravedad global, la Comisión de Resolución de Conflictos recomendará la consecuencia aplicable conforme la normativa interna y la calidad del infractor, observando que el Código debe contemplar sanciones graduadas y concordantes con normativa interna. Para empleados, administradores y representantes se aplicará el régimen interno correspondiente; para proveedores podrá recomendarse la terminación contractual y comercial conforme corresponda; y para socios, se activará el procedimiento estatutario de exclusión en los casos que ameriten dicha consecuencia.

32.8. PROCEDIMIENTO Y ÓRGANOS COMPETENTES

Toda vulneración al Código deberá ser conocida y resuelta por La Comisión Especial de Resolución de Conflictos, el cual evaluará la denuncia presentada y sustanciará el caso conforme la calidad del presunto infractor y los procedimientos internos aplicables; con las siguientes excepciones:

- a) En hechos cometidos por empleados se observará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, previamente, la Comisión de Resolución de Conflictos recabará información en un plazo máximo de setenta y dos horas, pudiendo solicitar informes a áreas involucradas o con apoyo de auditoría interna; y, de corresponder, observará los plazos internos previstos para el inicio del trámite de visto bueno.
- b) En caso de infracciones Muy Graves cometidas por socios Representantes o Vocales de los consejos, el Consejo de Vigilancia será el encargado de sustanciar el proceso y emitir un informe que será puesto en conocimiento de la Asamblea General de Representantes quien será la encargada de resolver, asegurando el debido proceso.
- c) En hechos cometidos por el Gerente, la Comisión de Resolución de Conflictos recabará información y remitirá informe al Consejo de Administración para que este adopte decisiones, siempre siguiendo el debido proceso y garantizando el derecho a la defensa.
- d) En hechos cometidos por el Auditor Interno, la Comisión de Resolución de Conflictos emitirá informe al Consejo de Vigilancia, quien lo pondrá en conocimiento de la Asamblea para decisión final.
- e) En hechos cometidos por proveedores, la Comisión de Resolución de Conflictos elaborará informe para conocimiento y resolución de la instancia competente según el nivel de aprobación y, de ser el caso, para la terminación del contrato.

32.9. RÉGIMEN DE SANCIONES, ACUMULACIÓN Y CONSECUENCIAS SEGÚN GRAVEDAD

Las conductas contrarias al Código de Ética se sancionarán con sujeción al debido proceso y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, aplicando las sanciones internas que sean dispuestas por el Consejo de Administración u organismo administrativo estatutario que haga sus veces, en el ámbito de sus competencias. La calificación de la infracción como leve, grave o muy grave se realizará conforme el mecanismo de determinación de afectación previsto en este Código y se motivará en el informe técnico respectivo, sin perjuicio de que la entidad establezca y disponga medidas disciplinarias y correctivas por incumplimientos a sus disposiciones internas, incluidas aquellas relativas a reserva y confidencialidad.

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

- a) **Faltas leves y sanción aplicable.** - Cuando la conducta sea calificada como falta leve, se impondrá la siguiente sanción, según corresponda a la calidad del infractor:
- Vocales de los Consejos, representantes y Gerente: llamado de atención por escrito, con constancia en el expediente institucional y con advertencia expresa de acumulación.
 - Empleados: llamado de atención por escrito, con constancia en el expediente laboral y con advertencia expresa de acumulación.
- b) **Faltas graves y sanción aplicable.** - Cuando la conducta sea calificada como falta grave, se impondrá la siguiente sanción, según corresponda a la calidad del infractor:
- Vocales de los Consejos, representantes y Gerente: multa equivalente al [20]% del SBU vigente al momento de la imposición de la sanción, conforme el procedimiento interno y el órgano competente para disponer y ejecutar sanciones internas.
 - Empleados: multa equivalente al 10% de la remuneración mensual del trabajador, conforme el procedimiento interno aplicable y dejando evidencia de la motivación y proporcionalidad de la medida, en observancia del debido proceso.
- c) **Faltas muy graves y sanción aplicable.** - Cuando la conducta sea calificada como falta muy grave, se impondrá la siguiente sanción, según corresponda a la calidad del infractor:
- Vocales de los Consejos, representantes y Gerente: remoción del cargo, la cual se tramitará y resolverá por la Asamblea conforme el Estatuto Social y la normativa interna aplicable, con base en el informe motivado del Consejo de Vigilancia garantizando el debido proceso.
 - Empleados: inicio del trámite de visto bueno, o el procedimiento de terminación que corresponda conforme el Reglamento Interno de Trabajo y el marco jurídico aplicable, debidamente sustentado y con sujeción al debido proceso.
- d) **Acumulación de faltas dentro de un año calendario.** - Para efectos de reincidencia y escalamiento sancionatorio, la acumulación se computará dentro de un mismo año calendario, contado desde la fecha de notificación de la primera sanción, conforme las siguientes reglas:
- Dos faltas leves acumuladas dentro del año calendario se considerarán, para efectos sancionatorios, como una falta grave.
 - Dos faltas graves acumuladas dentro del año calendario se considerarán, para efectos sancionatorios, como una falta muy grave. La acumulación no impedirá que una conducta, por su afectación, sea calificada directamente como grave

	CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO: COD-GTH-CDE-001-2026
		VERSIÓN: 3.0

o muy grave, ni sustituirá la obligación de motivar la calificación y la sanción en el caso concreto, con sujeción al debido proceso.

- e) Para el caso de los proveedores, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes a las que haya lugar se dará por terminado el contrato o la relación comercial.

33. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO:

El incumplimiento o violación a las reglas, normas y principios establecidos en el presente Código de Ética, darán derecho a la Cooperativa a imponer las sanciones, que sean del caso, según los procedimientos establecidos en los reglamentos internos, el Estatuto, el Código del Trabajo, independientemente de las acciones penales o civiles que permita la Ley. Para el efecto mientras se ventile el correspondiente proceso, los derechos, servicios y beneficios a los que tengan acceso, por su calidad de representantes, administradores, empleados y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a la Cooperativa, serán suspendidos hasta que exista la respectiva resolución emitida por la autoridad u organismo que corresponda.

SEGUNDA:

El CÓDIGO DE ÉTICA VERSIÓN 2.0 aprobado por el Consejo de Administración en Sesión Ordinaria el día 22 de noviembre del 2024 mediante Acta 141-CAD-CCY-2024, queda **DEROGADO** por el Consejo de Administración en reunión Ordinaria del 20 de marzo del año 2026 mediante Acta N° 009-CAD-CCY-2025.

TERCERA:

El presente CÓDIGO DE ÉTICA VERSIÓN 3.0 fue conocido, y aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "CREDI YA " Ltda., realizada el 28 de marzo del 2026 mediante Acta N° 0001-AG-ORD-2026.

Para constancia de lo actuado firman y certifican,



Tnlga. Luz María Chuqui Bueno
PRESIDENTE
COAC CREDI YA LTDA



Dr. Fausto Daniel Pérez, Mg,
SECRETARIO
COAC CREDI YA LTDA

