


FECHA APROBACIÓN: 28-03-2017	FECHA DIFUSIÓN: 28-03-2017	FECHA VIGENCIA 01-04-2017	VERSIÓN 1.1
  <h1 style="text-align: center;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h1>			
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR:</b>	
<b>Oficial de Recursos Humanos</b>	<b>Comité de Ética</b>	<b>Directorio</b>	
	<b>N° Acta: 03-2017</b>	<b>N° Acta: 038 - 2017</b>	

#### **NUESTRA MISIÓN**

Fomentar el desarrollo microempresarial y el mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros clientes y sus familias en los sectores vulnerables, mediante la prestación de productos y servicios financieros y no financieros, eficientes y oportunos, con un equipo de trabajo altamente comprometido, en base a nuestros valores cristianos.

#### **NUESTRA VISIÓN**

Nuestra visión para cada niño y niña, vida en toda su plenitud, nuestra oración para cada corazón, la voluntad para hacer esto posible. Para ello:  
Seremos el banco especializado en microfinanzas, líder en Ecuador y referente en Latinoamérica, en mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y sus familias.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 2 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

---

### MEMORIA HISTÓRICA

---

**Versión 1.0 Original**

Elaborado por: Nelson Guzmán

**Fecha:** 09/2014 Documento transformado a Banco VisionFund Ecuador.

**N° Acta:** 29 - 2016

**Resolución.-** Los Directores por unanimidad autorizan a la Administración y en especial al Gerente General para que procedan con los cambios pertinentes dentro de los manuales y demás documentación rectora del banco a fin de que haga referencia al Banco VisionFund Ecuador S.A.

---

**Versión 1.1 Actualización**

Elaborado por: Edmundo Merino

**Fecha:** 03/2017 Actualización General de Contenido del documento

**N° Acta:** 28 – 2017

**Resolución.-** Los miembros del Directorio, luego de la revisión del documento, aprueban la actualización del Código de Ética y Conducta.

---

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 3 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

## ÍNDICE

1	GENERALIDADES.....	5
1.1	INTRODUCCIÓN.....	5
1.2	OBJETIVOS GENERALES.....	5
1.3	ALCANCE.....	5
1.4	USO Y ACTUALIZACIÓN.....	6
1.5	CONFIDENCIALIDAD Y DISTRIBUCIÓN.....	6
1.6	INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.....	6
1.7	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6
2	TÍTULO PRIMERO.- DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA.....	7
2.1	DEFINICIÓN.....	7
2.2	RESPONSABILIDADES.....	7
2.3	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	7
2.3.1	Declaración de la Política de Conducta y Ética.....	7
2.3.2	Misión, Visión, Valores y Principios institucionales.....	8
2.3.2.3	Valores institucionales.....	8
2.3.3	Principios Institucionales.....	9
2.4	PRÁCTICAS EMPRESARIALES.....	9
2.5	FINES.....	9
3	NORMAS DE CONDUCTA DE LA INSTITUCIÓN HACIA LA COMUNIDAD....	10
3.1	NORMA DE COMPORTAMIENTO SEXUAL.....	11
4	TÍTULO SEGUNDO.- NORMAS DE ÉTICA DE LA INSTITUCIÓN.....	11
4.1	LINEAMIENTOS ÉTICOS INSTITUCIONALES.....	11
4.1.1	Formas de comportamiento que se consideran aceptables.....	11
4.1.2	Formas de comportamiento que se consideran inaceptables.....	12
4.2	EL COMPORTAMIENTO Y PRESENTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.....	13
4.3	COMPORTAMIENTO EN LA COBRANZA.....	14
4.4	LINEAMIENTOS ÉTICOS INSTITUCIONALES.....	15
4.4.1	Confiabilidad.....	15
4.4.2	Objetividad.....	15
4.4.3	Integridad.....	15
4.4.4	Honestidad.....	15
4.4.5	Responsabilidad.....	15
4.4.6	Lealtad.....	16

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 4 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

5	DEBERES.....	16
5.1	NORMAS ÉTICAS CON ORGANIZACIONES DEL SISTEMA FINANCIERO.....	16
5.2	NORMAS ÉTICAS CON LOS PROVEEDORES DE LA INSTITUCIÓN.....	16
5.3	NORMAS ÉTICAS EN LA PUBLICIDAD DE LA INSTITUCIÓN.....	17
5.4	NORMAS ÉTICAS CON LOS ENTES DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO.....	18
5.5	CONFLICTOS DE INTERESES.....	18
5.6	MANEJO Y TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN.....	19
5.7	DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	20
5.8	NORMAS ÉTICAS PARA EVITAR EL LAVADO DE ACTIVOS.....	20
5.9	DE LAS SANCIONES.....	21
5.10	DE LAS DENUNCIAS.....	22

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 5 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

## I GENERALIDADES

### I.1 INTRODUCCIÓN

El propósito de este Código es orientar al personal respecto al comportamiento que debe mantener para beneficiar positivamente a la Institución, alcanzando de esta manera el respeto mutuo de quienes la conforman; obtener entendimiento sobre lo que es comúnmente considerado comportamiento aceptable y apropiado dentro de la cultura corporativa de Visión Mundial Internacional, sin que su finalidad consista en ser una herramienta para vigilar al personal, aunque podría ser la base para aplicar medidas disciplinarias.

En caso de existir duda respecto a determinadas actuaciones que no tengan una regulación a través de este Código, los trabajadores/as y directivos deberán remitirse a sus superiores o, en caso de imposibilidad, aplicar su sano criterio o abstenerse de realizarla.

### I.2 OBJETIVOS GENERALES

- Establecer el compromiso institucional a una conducta ética, legal y coherente que permitan sostener, mantener y cumplir los valores y la misión establecidos por la Institución.
- Elevar la calidad y competitividad de sus actuaciones dentro del sistema financiero nacional, enmarcándolas en los principios éticos que establece el presente documento normativo, dirigido a sus directivos y trabajadores/as, para garantizar un trato adecuado a clientes internos y externos.
- Fomentar una cultura corporativa que delimite el marco de actuación del personal del Banco, en el ejercicio permanente de sus funciones.
- Promover que el personal del Banco, en el ejercicio de sus funciones, conozca y aplique la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero y la normativa emitida por autoridades competentes, como la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y la Superintendencia de Bancos, así como también las políticas internas de Banco VisionFund.
- Generar un entorno institucional de cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales, transparencia de información, defensa de los derechos del consumidor y responsabilidad ambiental.
- Impulsar y asegurar a nivel institucional el conocimiento y cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria y operativa en prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

### I.3 ALCANCE

El presente Código constituye la guía de conducta institucional que orienta la actuación de accionistas, miembros del directorio, administradores y trabajadores/as, cualquiera sea el tipo

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 6 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

de funciones a ellos encomendadas, sin que existan diferencias por cuestiones de jerarquía o denominación del puesto que desempeñen; su cumplimiento tiene el carácter de obligatorio.

Adicionalmente, el Código incorpora los valores y principios éticos que promueven una consolidación de las relaciones con los accionistas, clientes, trabajadores, proveedores de productos o servicios y, en general, con la sociedad, en atención a los principios de responsabilidad social, cumplimiento de la ley, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas.

Las situaciones que pudieran tener una connotación de conflicto ético y que no estuvieren incluidas en este Código, deberán resolverse por la aplicación del criterio sano de la Gerencia General, el Comité de Ética, o el Directorio, quienes deberán considerar el respeto a los valores institucionales.

#### **1.4 USO Y ACTUALIZACIÓN**

Para su actualización deberá considerarse desde la fecha que entró en vigencia, así como los cambios que surjan por regulación; para este efecto se deberá llevar un control de cambios en los documentos.

#### **1.5 CONFIDENCIALIDAD Y DISTRIBUCIÓN**

Este documento es de uso exclusivo de la Institución, por tanto se restringe su aplicación, difusión o publicación en cualquier medio.

La Institución cuenta con la biblioteca virtual denominada intranet, en donde se puede ubicar los Manuales, Reglamentos, Instructivos, Procedimientos y demás información relevante para su personal.

El custodio de los documentos originales será responsabilidad del Departamento de Operaciones.

#### **1.6 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

Las sanciones por el incumplimiento a la normativa interna aprobada y definida por la Institución en Estatutos, Reglamentos, Manuales, Procedimientos e Instructivos, y demás documentos normativos, se establecerán de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo vigente.

#### **1.7 GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para facilitar la adecuada y uniforme comprensión del presente documento, se presentan algunas definiciones de términos técnicos:

**Actitud:** es un procedimiento que conduce a un comportamiento en particular.

**Comportamiento:** es la forma de proceder de las personas u organismos frente a los estímulos y en relación con el entorno.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 7 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

**Conducta:** es la forma que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida.

**Delito:** expresión de un hecho antijurídico y doloso castigado con una pena. En general, culpa, crimen, quebrantamiento de una ley imperativa.

**Falsa denuncia:** denunciar o acusar ante la autoridad como autor o partícipe de un delito de acción público a una persona que se sabe inocente o simular contra ella la existencia de pruebas materiales.

**Fraude:** En un sentido general, engaño, abuso de confianza, acto contrario a la verdad o a la rectitud.

**Principios:** Son las normas, reglas, leyes que orientan y regulan la conducta en la vida de una persona o institución.

**Valores:** Son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas.

## 2 TÍTULO PRIMERO.- DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### 2.1 DEFINICIÓN

El presente Código de Ética y Conducta define las reglas de comportamiento y los procedimientos que orientan la actuación de accionistas, miembros del directorio, administradores y trabajadores/as, con el propósito de aplicar medidas efectivas para prevenir actos reñidos con la Ley que afecten la imagen Institucional o lesionen la integridad moral de las personas.

### 2.2 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de directivos, gerentes, jefes departamentales y/o personal en general, cumplir y hacer cumplir según sea el caso el presente Código de Ética y Conducta de conformidad con las estipulaciones descritas.

### 2.3 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

#### 2.3.1 Declaración de la Política de Conducta y Ética

La Institución y su personal se comprometen a desempeñarse de una manera ética, legal y coherente con sus valores y su misión.

La Institución no actúa como parte dispuesta a los actos de corrupción, soborno o irregularidades financieras o en otros actos ilegales en cualquiera de sus actividades.

La Institución se compromete a reclutar, promover y compensar a los directivos, trabajadores/as con base en sus méritos, así como a proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.

La Institución adoptará medidas correctivas inmediatas y firmes cuando se determine que hubo algún tipo de irregularidad entre su personal.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 8 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

## 2.3.2 Misión, Visión, Valores y Principios institucionales

### 2.3.2.1 Misión

Fomentamos el desarrollo microempresarial y el mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros clientes y sus familias en los sectores vulnerables, mediante la prestación de productos y servicios financieros y no financieros, eficientes y oportunos, con un equipo de trabajo altamente comprometido, en base a nuestros valores cristianos.

### 2.3.2.2 Visión

Nuestra visión para cada niño y niña, vida en toda su plenitud; nuestra oración para cada corazón, la voluntad para hacer esto posible. Para ello

Seremos el banco especializado en microfinanzas, líder en Ecuador y referente en Latinoamérica, en mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y sus familias.

### 2.3.2.3 Valores institucionales

#### Ética

Nuestros actos se fundamentan en base a una conducta moral con rectitud.

#### Integridad

Nos caracterizamos por ser transparentes y honestos en todas nuestras acciones.

#### Compromiso

Contamos con personal altamente comprometido y motivado, cuyo trabajo evidencia responsabilidad, entrega y eficiencia con los objetivos institucionales y de los clientes.

#### Responsabilidad social

Brindamos un servicio personalizado y oportuno enfocado en la satisfacción y bienestar de nuestros clientes.

#### Trabajo en equipo

Aseguramos que la eficiencia y eficacia de nuestras acciones reflejan una misión, visión y objetivos compartidos.

#### Desarrollo humano

Buscamos el desarrollo general de nuestros clientes.

#### Calidad

Garantizamos que nuestros productos agregan valor a los negocios de los clientes, por su excelencia y utilidad

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 9 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

### 2.3.3 Principios Institucionales

#### Respeto a la ley

El personal de la institución cumplirá y respetará en todo momento las leyes del país y el propósito para el cual fueron creadas.

#### Confidencialidad

Los directivos, trabajadores/as y clientes, tienen derecho a la privacidad y a la seguridad de su información personal. En consecuencia es deber de la institución, respetar y proteger este derecho.

#### Imparcialidad

La Institución garantiza a sus clientes y trabajadores/as un trato justo, en todas las decisiones, actuaciones y responsabilidades que adopte en relación con las actividades inherentes a los objetivos institucionales.

#### Responsabilidad

Es nuestra obligación ser responsables de nuestros actos como entidad y como personas en lo económico, social y laboral. La Institución asume su responsabilidad por los efectos de sus acciones en todo cuanto fuere de su competencia.

## 2.4 PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Las normas de conducta y las acciones que deben observar todas las personas que tienen vínculos con las actividades de la Institución buscan:

- Promover y mantener la confianza de la comunidad.
- Aportar una guía fundamental para que el personal de la Institución desarrolle sus actuaciones personales y laborales dentro de un marco de estándares éticos, de transparencia y profesionales, adecuados.
- Orientar y prevenir las conductas contrarias al presente Código que pudieran facilitar la realización de actos fraudulentos o contrarios a las leyes, regulaciones, reglamentos y disposiciones internas.
- Garantizar que directivos y trabajadores/as mantengan y fomenten un trato digno y de respeto mutuo entre sí; así como para los clientes, sus familias y la comunidad con la que nos relacionamos, para asegurar el prestigio y desarrollo microempresarial.
- Asegurar el entendimiento de los trabajadores/as sobre lo que es comúnmente considerado comportamiento aceptable y apropiado dentro de la cultura corporativa de la Institución.

## 2.5 FINES

La consecución de los objetivos establecidos en el presente Código se basa en el cumplimiento de los siguientes fines:

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 10 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- a. Promover y mantener la confianza de los clientes, a través de la prestación de un servicio ágil, respetuoso, cortés y eficiente.
- b. Definir parámetros básicos para que los directivos y trabajadores/as desarrollen sus tareas con transparencia, ética y profesionalismo encaminadas al mejoramiento continuo del clima laboral, en beneficio propio y de nuestros clientes.

## 2.6 PROGRAMA DE EDUCACIÓN FINANCIERA

Conforme la normativa vigente, las instituciones financieras deben desarrollar “Programas de Educación Financiera” en beneficio del público en general, colaboradores y sus clientes, con el propósito de educar en temas financieros que conlleve a una mejor toma de decisiones en el ámbito comercial y personal.

### Formación del Personal

La responsabilidad como Institución es ofrecer a nuestros trabajadores/as capacitaciones sobre el buen manejo financiero y desarrollar habilidades para transmitir sus conocimientos y asesorar a sus clientes en la correcta administración de sus negocios.

### Transparencia

La responsabilidad como Institución es ofrecer de manera oportuna al cliente o potencial cliente información clara y transparente respecto a sus productos y servicios, basados en el concepto de calidez y buen trato.

## 3 NORMAS DE CONDUCTA DE LA INSTITUCIÓN HACIA LA COMUNIDAD

- a. La Institución reconoce y promueve el respeto a la dignidad de las personas, considerando su libertad y privacidad.
- b. Ninguna persona será discriminada por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, orientación sexual, nacionalidad o preferencia política, ideológica o clase social.
- c. Los directivos y trabajadores/as deberán abstenerse de divulgar información o hacer comentarios en cualquier medio personal o profesional, sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la Institución, y que puedan ir en su perjuicio o que puedan crear un ambiente de incertidumbre.
- d. Los trabajadores/as, directivos y colaboradores no podrán realizar dentro de la Institución proselitismo político de cualquier tipo.

El o los trabajadores/as que tengan conocimiento de que un funcionario u otro trabajador/a irrespeten los derechos y garantías constitucionales relativas a las personas, descritas en los literales anteriores, deberán denunciar a través de los procedimientos establecidos por la Institución para el efecto.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 11 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

### 3.1 NORMA DE COMPORTAMIENTO SEXUAL

Las siguientes normas internacionales de protección a la comunidad (niños, adolescentes y adultos) se consideran una parte integral de este Código:

- La explotación y el abuso sexual de cualquier persona (ya sea un adulto o un(a) niño(a)) por parte de cualquier trabajador de la Institución, constituyen actos flagrantes de mala conducta y, por consiguiente, son motivos para la terminación de la relación laboral.
- La actividad sexual entre cualquier trabajador de la Institución y un(a) niño(a) (una persona menor de 18 años) está estrictamente prohibida independientemente de la mayoría de edad o la edad de consentimiento en el ámbito local. En tal caso, la creencia equivocada por parte de cualquier trabajador de la Institución con respecto a la edad de un niño o niña, no es una defensa válida contra las medidas correctivas o terminación de la relación laboral.
- El intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por actividades sexuales (entre ellas, los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante o de explotación) está estrictamente prohibido y es motivo de terminación de la relación laboral.

Todos los trabajadores/as de la Institución están obligados a crear y mantener un ambiente que prevenga la explotación y el abuso sexual.

Cuando un trabajador de la Institución tenga sospechas de que un compañero de trabajo está involucrado en una situación de abuso o explotación sexual, sin importar si trabaja o no en la misma oficina, él o ella deberán notificar dichas sospechas a través de los procedimientos establecidos en la Institución.

## 4 TÍTULO SEGUNDO.- NORMAS DE ÉTICA DE LA INSTITUCIÓN

### 4.1 LINEAMIENTOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

#### 4.1.1 Formas de comportamiento que se consideran aceptables

La siguiente es una lista parcial de las clases de comportamiento o conducta que se esperan de accionistas, miembros del directorio, administradores y trabajadores/as:

- Tratar a los demás con respeto, dignidad e imparcialidad.
- Comportarse de una manera honesta, digna de confianza y ética.
- Seguir el protocolo de oficina apropiado (esto incluye ser puntual y tener una preparación adecuada para las reuniones).
- Cumplir las leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normativas Institucionales.
- Cumplir con las disposiciones en seguridad y salud en el trabajo.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 12 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo.
- No aprovecharse o hacer mal uso de los recursos del Banco, así como cuidar y proteger los activos, software, información, herramientas, bienes tangibles e intangibles.
- Presentar una imagen personal conforme a las normativas internas.
- Administrar debidamente los activos, bienes, fondos o cualquier otra propiedad, de la Institución que le han sido asignados.

#### 4.1.2 Formas de comportamiento que se consideran inaceptables

Se consideran como tales las que se detallan a continuación:

- Actividades ilícitas o deshonestas.
- Actos financieros indebidos (soborno, robo, hurto, estafa entre otros).
- Acoso sexual o acoso ilegal de otra índole.
- Conducta sexual que sea indebida o potencialmente perjudicial para la reputación de la Institución (esto incluye actividad sexual y/o un estilo de vida que sea contrario al espíritu y los valores cristianos de la Institución o perjudicial para la imagen de la institución, y que tenga un impacto negativo en otras personas, incluidos clientes, inversionistas, personal de la institución) siempre y cuando no violente los derechos y garantías constitucionales.
- Amenazas de violencia o participación en comportamientos violentos en el lugar de trabajo.
- Robo, malversación o inapropiado manejo o posesión indebida de cualquier activo, bienes, fondos u otra propiedad que pertenezca a la institución, compañero de trabajo, cliente o proveedor.
- Mostrar favoritismos, preferencia indebida o permitir que factores inapropiados influyan en las decisiones con respecto a tratos que se hacen con otras personas, entre ellos, proveedores, clientes, vendedores, contratistas y trabajadores/as.
- La contratación de parientes, amigos o miembros de su propio grupo étnico, de tal manera que se excluyan a otras personas competentes y/o sin seguir el procedimiento establecido en el Manual de RRHH.
- Falsificación de firmas o documentos.
- Encontrarse en las instalaciones de la Institución bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias alucinógenas de tal manera que afecte a la propia capacidad personal de funcionar, ponga al trabajador o a otras personas en riesgo, y/o afectar negativamente a la Institución.
- Consumir y/o tener posesión de cualquier sustancia ilícita.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 13 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- Negligencia/descuido o una conducta indebida que resulte en daños a bienes que sean propiedad de la Institución o de un cliente.
- Conducta irrespetuosa hacia sus compañeros/as, clientes, directivos de la Institución.
- Posesión de materiales peligrosos o no autorizados, tales como explosivos o armas de fuego en el lugar de trabajo.
- Ausentismo exagerado o cualquier falta de asistencia sin previo aviso.
- Uso no autorizado de los medios de comunicación, entre ellos, teléfonos, Internet, sistemas de video, sistemas de correo, artículos de papelería con membrete de Institución o cualquier otro equipo que sea propiedad de la Institución.
- Descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.
- Entrega de información o documentación falsa al Departamento de Recursos Humanos u otra instancia de la institución.
- Cualquier tipo de acto que de una u otra forma afecten a la imagen y buen nombre institucional.

#### 4.2 EL COMPORTAMIENTO Y PRESENTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN

Las recomendaciones de buenas prácticas de urbanidad para el personal del Banco, dentro de sus instalaciones, son:

- En caso de que cualquier superior o visitante entre en nuestra oficina, seamos cordiales en su recibimiento.
- Motive a sus compañeros y felicítelos cuando hagan bien su trabajo.
- Cuando expresemos cumplidos, deben ser sinceros, cálidos, y respetuosos.
- Siempre, entre saludando a cualquier oficina y conteste con atención los saludos.
- No incursione en la vida privada de los demás.
- No amonestar a cualquier persona en presencia de los demás.
- No requise los escritorios de otras personas sin autorización previa.
- No intervenga en discusiones que no le competen.
- Practique normas de cortesía con las personas, utilizando los títulos de Licenciado, Doctor, Ingeniero, señor, señora.
- En el lugar de trabajo está estrictamente prohibido fumar, ingerir alimentos, tomar bebidas alcohólicas, masticar chicle, recuerde que el cliente se merece respeto.
- Pida disculpas a un visitante o persona que llama por teléfono cuando se le hace esperar.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 14 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- Las relaciones de amigos no deben interferir con las de trabajo, por lo tanto no brinde preferencias en la atención al cliente.
- No haga conocer en el sitio de trabajo su vida sentimental.
- Por un principio básico, no se debe adquirir deudas con compañeros de trabajo.
- Por principio de respeto no son aconsejables las aventuras sentimentales en el trabajo.
- No ofrezca algo que no pueda cumplir. Un “NO” dicho a tiempo causa menos problemas.
- La presentación personal de todos los trabajadores/as debe ser impecable, utilizando el uniforme institucional conforme a las políticas internas.
- Es muy importante que los directivos y trabajadores/as de la Institución mantengan total confidencialidad de toda la información, respecto a los clientes, trabajadores/as, y documentación normativa de la Institución.
- Es importante hacer énfasis en la calidad de la jefatura; más que jefes, tienen que ser líderes; el Jefe-Líder es aquel que los ayuda y se preocupa por su formación y desarrollo.
- La calidad de servicio depende del comportamiento humano, dentro de la cultura del servicio todos los cargos y trabajadores/as son importantes, así lo deben sentir, porque forman parte de un equipo de trabajo.

### 4.3 COMPORTAMIENTO EN LA COBRANZA

La gestión de cobranza es el conjunto de acciones coordinadas, las mismas que aplicadas adecuada y oportunamente a los clientes permitirán la recuperación de los créditos.

Las prácticas de cobro adecuado demuestran el compromiso del personal de la Institución a través del trato digno y respetuoso a los clientes.

De conformidad con los Principios de Protección del Cliente, es nuestra obligación institucional apoyar y ratificar el “Trato justo y respetuoso a los clientes”, haciendo énfasis en el buen comportamiento que debe tener el personal de la Institución con los clientes que están en mora.

El cliente en retraso es un cliente en una situación extremadamente vulnerable y el trato o calidad de servicio que reciba es fundamental para la fidelidad del cliente y la recuperación total de la deuda.

El personal de la Institución debe mantener comportamientos de cobro adecuados, quedando prohibidos los siguientes:

- Usar lenguaje abusivo u ofensivo;
- Usar la fuerza física;

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 15 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- Cobranza en horas inadecuadas;
- Privación de activos básicos para su supervivencia;
- Limitar la libertad física;
- Gritarle al cliente;
- Ingresar al hogar del cliente cuando no ha sido invitado, salvo el caso de contar con orden judicial;
- Humillar públicamente al cliente;
- Violar el derecho a la privacidad del cliente;
- Discriminar basándose en la etnicidad, género, orientación sexual, creencia religiosa, opinión política o discapacidad;
- Participar en corrupción, soborno, hurto;
- Participar en hostigamiento sexual o moral.

#### **4.4 LINEAMIENTOS ÉTICOS INSTITUCIONALES**

##### **4.4.1 Confiabilidad**

Es una cualidad de confianza que determina lealtad y buen proceder de los actos de los trabajadores.

##### **4.4.2 Objetividad**

Las acciones de los trabajadores deben ser adoptadas, asumidas y ejecutadas con un criterio independiente de sus intereses personales y apegados a los intereses institucionales.

##### **4.4.3 Integridad**

Los trabajadores deben guardar integridad en todos sus actos, esto es, hacer lo correcto, por las razones correctas, del modo correcto.

##### **4.4.4 Honestidad**

Expresada a través de la realización del trabajo diario, con absoluta transparencia para ayudar al crecimiento de quienes lo reciben y también de quienes lo generan.

##### **4.4.5 Responsabilidad**

Evidencia a través de la actividad en equipo (Directorio, Gerencias, Jefes departamentales y demás personal), que en conjunto buscan tomar y ejercer las mejores decisiones para sus clientes con el fin de brindar servicios eficientes, con calidad, que les permitan a los socios

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 16 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

mejorar su futuro, y también en forma individual a través del cabal cumplimiento de sus obligaciones.

#### 4.4.6 Lealtad

**Interna.-** Se concreta en el manejo reservado y objetivo de la información, en el trabajo constante y respetuoso hacia todos los miembros de la institución;

**Externa.-** Se concreta en incentivar la confianza de los clientes, manteniendo rigurosa reserva de información de éstos, que llegare a su conocimiento y cuya divulgación pudiera afectar su prestigio personal o sus condiciones económicas.

Se exceptúa aquella información que por disposiciones reguladoras deba procesarse para conocimiento de las autoridades de control, dentro de las atribuciones y limitaciones que consten en leyes, reglamentos y regulaciones especiales, tal es el caso de los reportes de los buros de crédito y sobre actividades vinculadas con el lavado de dinero y/o actividades ilícitas.

## 5 DEBERES

### 5.1 NORMAS ÉTICAS CON OTRAS ORGANIZACIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

- a. Competir con otras organizaciones del sistema financiero nacional utilizando medios idóneos y cumpliendo a cabalidad las leyes, reglamentos, disposiciones de los entes de control y normativa interna de la institución.
- b. Mantener con las organizaciones financieras una relación profesional, en base a los valores institucionales y procurando cuidar su imagen.
- c. No efectuar comentarios que puedan afectar la imagen de otras instituciones financieras o contribuir a la divulgación de rumores sobre éstas.
- d. No intentar obtener información confidencial de las instituciones financieras a través de medios inapropiados o ilícitos.
- e. Tratar a las demás instituciones del sistema financiero con el mismo respeto que la Institución espera ser tratada.

### 5.2 NORMAS ÉTICAS CON LOS PROVEEDORES DE LA INSTITUCIÓN

- a. Para la elección y contratación de proveedores se procederá utilizando criterios de selección técnica, profesional y éticos, prevaleciendo los intereses institucionales, antes que conveniencias personales.
- b. Evitar negociaciones comerciales con proveedores que no proporcionen toda la información necesaria o que tengan dudosa reputación en el mercado.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 17 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- c. En las negociaciones deberá exigirse un trato equitativo y honesto por parte de los proveedores, buscando siempre los mejores intereses para la Institución.
- d. Se deberá abstener de comentar con los proveedores o cualquier persona ajena a la Institución, debilidades observadas en otros proveedores.
- e. Será prohibido que se establezcan condiciones de comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro. Los directivos y trabajadores/as deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la Institución.
- f. Para la adquisición de bienes y servicios se deberá aplicar el principio de invertir con prudencia, pagando el precio justo para conseguir la más alta calidad que permita optimizar el destino de los recursos en beneficio de la Institución.
- g. Está prohibida cualquier forma de ofrecimiento, insinuación o afirmación que sugiera que los directivos y trabajadores/as ejercerán algún tipo de influencia en la toma de las decisiones relativas a la adquisición de bienes y servicios.
- h. Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores, se deberá evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses. En el caso de encontrarse ante tal situación, se informará inmediatamente a la Gerencia General.
- i. La información relativa a las adquisiciones tendrá el carácter de privada y confidencial; por lo tanto, no podrá ser divulgada a otras personas que no sean las designadas y autorizadas por la Institución.

### **5.3 NORMAS ÉTICAS EN LA PUBLICIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

- a. Toda publicidad o campaña de mercadeo que adopte la Institución deberá comunicar información veraz, legal y sujeta a los principios institucionales, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios.
- b. Deberá propenderse a campañas publicitarias que expresen el sentido de responsabilidad social que la Institución persigue, brindando también apoyo a la comunidad a la que sirve.
- c. No se realizarán campañas que pudieran inducir a la comunidad en errores de interpretación respecto a los productos y servicios que ofrece la institución.
- d. Las campañas deberán respetar la integridad y dignidad humana, evitándose cualquier medio que conlleve a discriminación por género, raza, religión, clase social o preferencia política.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 18 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

#### **5.4 NORMAS ÉTICAS CON LOS ENTES DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO**

- a. Mantener una relación transparente de apertura y confianza con los entes de control, a fin de facilitar la discusión de los asuntos inherentes a la Institución.
- b. Se atenderá con eficiencia los requerimientos y observaciones de los entes de control, colaborando en todo lo que sea necesario para el cumplimiento de su trabajo.
- c. Todo trato, trámite o cualquier tipo de relación que mantenga la Institución con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia a las leyes de la materia.
- d. Los trabajadores/as están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación interna que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.
- e. Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se la considera falta muy grave y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones.
- f. Todo trabajador que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, deberá reportarlo inmediatamente al departamento de Recursos Humanos, Auditoría o a sus jefes inmediatos.

#### **5.5 CONFLICTOS DE INTERESES**

- a. Los directivos, trabajadores/as y sus familiares dentro de los grados de consanguinidad y afinidad conforme estipula la normativa vigente y el Reglamento Interno de Trabajo, no podrán mantener relaciones comerciales directas o indirectas con la Institución.
- b. Los trabajadores/as involucrados en los procesos de crédito deberán evitar el trámite de préstamos cuando por razones personales o de cualquier tipo tuvieran influencias en sus decisiones.
- c. En el caso de familiares de los trabajadores/as involucrados en el proceso de crédito, dentro de los grados de consanguinidad y afinidad establecidos en la normativa vigente y en el Reglamento Interno de Trabajo, deberán abstenerse de tramitarlo, reportándolo inmediatamente a su superior.
- d. La consideración anterior también aplica para todos los trabajadores/as y directivos de la Institución.
- e. Se deberá evitar mantener relaciones de nepotismo dentro de las dependencias de la Institución. Cualquier relación existente deberá ser inmediatamente comunicada al Departamento de Recursos Humanos para proceder según las políticas institucionales.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 19 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- f. Los directivos y/o trabajadores/as no podrán ofrecer a los clientes bienes o servicios no autorizados por la Institución y no pueden asesorar sobre negocios a empresas competidoras entre ellos.
- g. En caso de duda respecto a una situación que pueda ser considerada como conflicto de intereses, se deberá comunicar al superior inmediato para que se solvante cualquier inquietud.
- h. Los directivos y/o trabajadores/as deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones.

## 5.6 MANEJO Y TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

- a. Banco VisionFund informará a los usuarios financieros en forma completa y veraz, a través de los canales permitidos por la ley, acerca de los productos y servicios que ofrece así como sobre sus costos.
- b. Los trabajadores/as, cuando el marco legal lo permita, deberán cerciorarse de que los clientes han recibido a satisfacción la información requerida.
- c. Banco VisionFund difundirá por medio de los canales permitidos y exigidos por la ley, información contable y financiera fidedigna sobre su situación.
- d. Está totalmente prohibido manipular de cualquier forma los registros o información de la institución o de sus áreas, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos o para obtener un beneficio personal.
- e. Toda la información generada en las diferentes actividades de la Institución es confidencial y solo podrá ser divulgada por autorización de la Gerencia General o a solicitud de las autoridades pertinentes.
- f. Ningún directivo o trabajador podrá divulgar información interna acerca de los trabajadores/as, clientes, proveedores, planes de negocio, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado, que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras de la institución.
- g. Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los directivos y trabajadores/as se sujetarán a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo o en el Estatuto Social de la Institución, según el caso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.
- h. La Institución garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos, laborales, de crédito, garantías de un directivo, trabajadores/as y otros. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga la autoridad judicial competente. La obligación de cumplir con las normas de sigilo y reserva bancaria y el compromiso de confidencialidad se entenderá sin perjuicio del acceso público a la información y los documentos determinados por las leyes respectivas.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 20 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

- i. En general, los directivos y/o trabajadores/as del Banco, deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés.
- j. Los directivos y/o trabajadores/as del Banco deberán asegurarse en reflejar transparencia en la relación con los clientes, impulsando exactitud y precisión en el registro de los datos y en cualquier información sobre las operaciones que se ejecuten con ellos.
- k. Todos los colaboradores del Banco son responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

## 5.7 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- a. La administración del Banco informará a sus accionistas sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades institucionales, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad.
- b. Explicará sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés.
- c. En sus informes de gestión la administración informará sobre el apego al marco ético y legal en la ejecución de sus transacciones.
- d. Elaborará para la junta general de accionistas un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética.
- e. El informe anual de gestión deberá ponerse en conocimiento del público en general a través de la página web institucional.

## 5.8 NORMAS ÉTICAS PARA EVITAR EL LAVADO DE ACTIVOS

- f. Los trabajadores/as y directivos para el ejercicio de sus funciones deberán conocer, implementar y cumplir con las políticas y procedimientos para prevenir el lavado de dinero descrito en el manual correspondiente.
- g. Los trabajadores/as y directivos no antepondrán el cumplimiento de metas comerciales o logros económicos de las oficinas, ante operaciones o transacciones dudosas.
- h. Procurar el mayor conocimiento de los clientes y obtener de ellos la información que razonablemente pueda resultar relevante para prevenir que la Institución esté vinculada en operaciones de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- i. Es responsabilidad de todos y cada uno de los trabajadores/as y directivos, se dé cumplimiento a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. No es ético ni permitido a ningún trabajador o directivo ofrecer, facilitar o permitir la aprobación de las operaciones en las cuales se sospechan vínculos con actividades ilegales.
- j. Los trabajadores/as y directivos de la Institución quedan prohibidos de informar a los clientes respecto de las investigaciones que las autoridades efectúen sobre sus

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 21 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

transacciones, se deberá observar estrictamente la legislación sobre sigilo bancario y confidencialidad de información.

- k. Los trabajadores/as deberán reportar al Oficial de Cumplimiento, aquellas operaciones y/o transacciones de los clientes que por su número, valor y características, se apartan del perfil financiero del cliente y no presentan una justificación financiera o económica razonable
- l. En ningún caso los trabajadores/as y directivos de la Institución podrán autorizar se efectúen procedimientos que vayan en contra de lo establecido en la normativa vigente.
- m. Los trabajadores/as y directivos participarán activamente en todos los programas de capacitación para la prevención de lavado de activos que realice la Institución, para lo cual asistirán a todas las reuniones que se programen en cualquier momento y lugar.
- n. La Institución solo desea tener como clientes y usuarios a quienes cumplen con los requisitos del servicio y que mantengan conductas éticas y actividades compatibles con las operaciones realizadas con la Institución.
- o. Es obligación de los directivos y trabajadores/as actualizar su información patrimonial e informar sobre la adquisición de bienes, justificando la procedencia económica de los mismos.
- p. Los directivos y trabajadores/as tienen la obligación de informar al departamento de RRHH o Unidad de Cumplimiento cualquier transacción inusual que observe en algún compañero de trabajo o directivo.

## 5.9 DE LAS SANCIONES

El Comité de Ética será el organismo institucional que se encargará de vigilar la aplicación y el cumplimiento del presente Código; en igual forma será quién determine las sanciones por incumplimiento de las normas de Ética y Conducta aquí establecidas.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta, así como las contenidas en el Manual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, por parte de los accionistas, miembros del Directorio, administradores y trabajadores/as serán sancionadas de conformidad con la ley del Ecuador y el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución.

El Comité de Ética de la Institución resolverá una medida correctiva y disciplinaria, e incluso hasta el despido o destitución, cuando se compruebe la participación en actos de conducta o comportamiento inapropiados que no están permitidos dentro del presente Código o por la ley, por parte de un trabajador/a o directivo.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión: 1.1	Cód.: C.GRH-01
		Fecha aprobación:	28-03-2017
Página 22 de 22		Fecha vigencia:	01-04-2017

## 5.10 DE LAS DENUNCIAS

La denuncia es el acto mediante el cual los trabajadores/as, directivos, o proveedores pueden dar a conocer en forma verbal o escrita respecto de cualquier acto, hecho, o evento que de fe del incumplimiento o la violación de las normas de conducta y ética establecidas en el presente Código.

La presunción de un delito por parte de un trabajador/a, directivo o proveedor, debe ser informado de inmediato al superior o a la máxima autoridad de la Institución para que sea investigado por los organismos de control interno.

En el caso de que el trabajador/a, directivo o proveedor fuere testigo presencial del cometimiento de un delito flagrante, tiene la obligación de denunciarlo de forma inmediata según corresponda a la máxima autoridad de la Institución o a las autoridades competentes.

La o las denuncias por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código también deberán ser denunciadas a Vision Mundial Internacional, conforme a lo determinado en la Política de Integridad y Reporte de Riesgos.

La Institución, en concordancia con la normativa de VisionFund Internacional, determinará y pondrá en práctica la Política de Integridad y Reporte de Riesgos, la misma que será aprobada por el Directorio.

Elaborado por: Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Comité de Ética	Aprobado por: Directorio
--	----------------------------------	-----------------------------