



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Marzo | 2026

Versión 04.03

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue
entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 2 de 40

ACTA DE APROBACIÓN

Aprobación	Acta No.	Fecha
Asamblea General de Representantes	Sesión Ordinaria Acta N° 01	21/MAR/2026

Propuesto	Firma	Fecha
Msc. Felix Bedoya Presidente del Consejo de Administración		21/MAR/2026

Revisión		
Ing. Maritza Guallichico Gerente General		21/MAR/2026

Elaboración		
Abg. María José Tipán Asesor Legal		21/MAR/2026
Ing. Gabriel Valencia Oficial de Cumplimiento		21/MAR/2026

Guía Técnica		
Mgtr. Viviana Lasluisa Oficial de Procesos		21/MAR/2026

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 3 de 40

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Aprobado por
01.01		Versión Inicial	Presidente de Consejo de Administración
04.01	30/dic/2019	Modificación integral del documento	Lcda. Clara Orbe Presidente del Consejo de Administración
04.02	18/mar/2022	Actualización acorde a la Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019 Norma de Control de Buen Gobierno, Ética y comportamiento para las Cooperativas de Ahorro y Crédito, de fecha 01 de diciembre 2021	Ing. Johan Garzón Presidente del Consejo de Administración
04.03	09/mar/2026	Actualización del código en conformidad con las siguientes resoluciones: RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-20250144/ RESOLUCIÓN Nro. SEPS-IGT-2025-0113	Msc. Felix Bedoya Presidente del Consejo de Administración

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 4 de 40

TABLA DE CONTENIDO

ACTA DE APROBACIÓN	2
CONTROL DE CAMBIOS	3
TABLA DE CONTENIDO	4
TÍTULO I.....	5
OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES Y GENERALIDADES	5
TÍTULO II.....	7
VALORES Y PRINCIPIOS	7
CAPÍTULO I.....	10
POLITICAS ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO.....	10
TÍTULO III.....	12
DE LA RELACIÓN DE LOS SOCIOS Y/O CLIENTES	12
CAPÍTULO I.....	12
DE LA NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO	12
TÍTULO IV	13
DE LAS RELACIONES LABORALES	13
TÍTULO V	15
DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	15
TÍTULO VI	16
CONFLICTO DE INTERÉS.....	16
TÍTULO VII	21
CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN.....	21
TÍTULO VIII	22
ACTIVIDADES NO ACEPTADAS EN LA COLOCACIÓN DE CRÉDITOS Y CAPTACIÓN.	22
TÍTULO IX	23
PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y COMBATE DEL DELITO DE LAVADO	23
DE ACTIVOS Y LA FINANCIACION DE OTROS DELITOS.	23
TÍTULO X	26
PROHIBICIONES.....	26
CAPÍTULO I.....	27
INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	27
CAPÍTULO II.....	34
DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	34
CAPÍTULO III.....	35
CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	35
CAPÍTULO IV	37
PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	37
DISPOSICIONES GENERALES	40

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue
entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 5 de 40

DICTAMEN

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Previsión Ahorro y Desarrollo COOPAD Ltda., de conformidad al Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, Artículo 34.- Atribuciones y Responsabilidades numeral 3, expide:

CÓDIGO DE ÉTICA

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES Y GENERALIDADES

ART. 1.- OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - El presente Código de Ética de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Previsión, Ahorro y Desarrollo Ltda., COOPAD establece los valores, principios éticos y normas de conducta que regulen el comportamiento ético de las personas que forman parte de COOPAD, en su relación con la Cooperativa, con la sociedad y mutua entre sí.

El Código de Ética incorpora disposiciones específicas sobre la gestión de conflictos de interés, principios de prevención de lavado de activos y financiamiento de otros delitos, en cumplimiento de la normativa vigente, y en concordancia con los principios de transparencia, integridad y responsabilidad institucional.

Los integrantes de la Cooperativa, deberán conocer y aplicar constante, permanente e ininterrumpidamente en el cumplimiento de sus funciones, las normas que contiene el presente Código de Ética que describe los principios y líneas de conducta instauradas en la entidad, sobre la base de los valores institucionales en materia de ética personal y profesional que rigen las actividades financieras desarrolladas en todas las oficinas operativas, las agencias y sucursales, en un marco de valores éticos, morales, buenas prácticas y costumbres que realcen la imagen corporativa.

ART. 2.- ÁMBITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. – El presente Código de Ética establece y consagra de manera explícita los valores, en materia de ética personal y profesional, los principios, normas y políticas que se considerarán de cumplimiento obligatorio para todos sus socios, clientes, usuarios financieros, Asamblea General de Representantes, Miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia, miembros de Comisiones y Comités, Gerente, empleados, trabajadores, personas bajo contrato de servicios profesionales, proveedores y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a la Cooperativa.

ART. 3.- GLOSARIO DE TÉRMINOS. – Para efectos del presente Código de Ética la Cooperativa establece las definiciones de los términos relacionados con el objeto de la presente normativa.

Conducta Ética. - Consiste en observar estándares éticos y promover buena conducta, así como, la integridad en todos los aspectos de sus operaciones, fomentando la confianza y la seguridad entre los socios y la comunidad en general.

Equidad: Se conoce como equidad a la justicia social. Como tal, la equidad se caracteriza por el uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada uno, utilizando la equivalencia para ser iguales. Por otro lado, la equidad adapta la regla para

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 6 de 40

un caso concreto con el fin de hacerlo más justo.

Lealtad.- Implica promover el obrar de buena fe en interés de la entidad, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. Los socios y los miembros de los órganos directivos no podrán servirse del nombre de la entidad o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, priorizando el bienestar de la misma sobre su propio beneficio.

Resolución interna de conflictos.- Según este principio, los socios, representantes, órganos de gobierno, dirección y control de la entidad deben agotar, en primera instancia, los mecanismos y procedimientos establecidos internamente para la atención de reclamos, quejas, denuncias, conflictos institucionales sobre la gestión de la entidad con el fin de fortalecer la gobernabilidad, evitar la judicialización innecesaria y promover la corresponsabilidad institucional.

Responsabilidad Social.- Requiere que la gestión de las entidades contribuyan activamente al bienestar de la sociedad, a los grupos de interés, a la equidad, al respeto de los derechos humanos y al medio ambiente.

Transparencia .- Es actuar de manera abierta, clara y honesta permitiendo el acceso a información relevante, clara, comprensible, asegurando la transparencia en los procesos de toma de decisiones y en la presentación de informes financieros, gestión, balance social y otros, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

ART. 4.- MARCO LEGAL. - Las leyes y normativas bajo las cuales se desarrolla y controla el desenvolvimiento moral y ético de COOPAD son las siguientes:

- a. Constitución de la República del Ecuador.
- b. Código Civil.
- c. Código Orgánico Monetario y Financiero.
- d. Código Orgánico Integral Penal.
- e. Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.
- f. Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- g. Código del Trabajo.
- h. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento General.
- i. Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos.
- j. Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria
- k. Resoluciones y circulares de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- l. Estatuto Social de la Cooperativa.
- m. Reglamento Interno al Estatuto.
- n. Reglamento Interno de Trabajo.
- o. Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cooperativa.
- p. Políticas y Procedimientos para el Flujo de Información de la Cooperativa.
- q. Manual de la Administración Integral de Riesgos.
- r. Otras normativas vigentes en la Cooperativa.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 7 de 40

TÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 5.- VALORES. - Los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados deben actuar en el ejercicio de sus actividades, bajo los siguientes valores:

- a) Honestidad
- b) Transparencia
- c) Responsabilidad
- d) Equidad
- e) Solidaridad

Art. 6.- DEBERES PRIMORDIALES. - Serán deberes primordiales de la Asamblea General de Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente General y empleados de la Cooperativa, los siguientes:

- a) Guardar absoluta lealtad a la Institución.
- b) Actuar en las actividades inherentes su cargo con rectitud, independencia, imparcialidad, discreción y reserva, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
- c) Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta personal y profesional intachable;
- d) Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses en las relaciones entre Asamblea, Consejos de Administración, Vigilancia, Gerencia, colaboradores, auditores, socios/clientes, proveedores o demás grupos de interés que mantengan relación con la Cooperativa.
- e) Aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales; a fin de evitar casos de corrupción y soborno dentro de la Cooperativa.
- f) Acatar y cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de las autoridades competentes y reformas de política interna en el desarrollo y ejecución de los negocios, servicios y procesos que le fueren confiados.
- g) Velar por el bienestar de la Cooperativa y sus asociados, tomando en consideración que los intereses generales de quienes conforman la entidad, ajustados a las normas y principios legales se cumplan.
- h) Mantener un adecuado uso y manejo de la información de los socios/clientes, empleados/directivos, proveedores y demás grupos de interés; guardando absoluta reserva o sigilo según lo establecido en la Ley, dentro y fuera de la Cooperativa.
- i) Contribuir a la responsabilidad social empresarial basándose en el respeto por los derechos humanos y laborales, así como la protección del medio ambiente; promoviendo una cultura de sustentabilidad a través de sus esferas de influencia, específicamente entre sus empleados/directivos, socios/clientes y proveedores.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 8 de 40

- j) Dar buen uso a los recursos y bienes de la Cooperativa; y, cuidar, proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles.
- k) Cuidar de nuestra imagen y marca institucional, asegurando que los valores fundamentales estén siempre presentes en las actividades que realizamos todos los días y en las relaciones con nuestros compañeros/directivos, socios/clientes y proveedores.
- l) Aplicar las normas de ética para la captación de recursos económicos a través del cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento de delitos como el terrorismo; entre otros.

Art. 7.- PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN. - Las actuaciones de los órganos de gobierno, de dirección, de control y la Administración, se guiarán por los principios de:

Principio de Lealtad: Implica promover el obrar de buena fe en interés de la Cooperativa, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. Los socios y los miembros de los órganos directivos no podrán servirse del nombre de la Cooperativa o de su cargo en la institución para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, priorizando el bienestar de la Cooperativa sobre su propio beneficio.

Principio de Diligencia: Actuar de acuerdo con los estándares establecidos por la Cooperativa o la normativa externa aplicable a las instituciones financieras, minimizando el riesgo operativo, riesgo legal o reputacional, que se basan en la transparencia, agilidad y orientación al servicio, para prestar servicios de calidad de forma oportuna contribuyendo al desarrollo de la sociedad.

Principio de Reserva: Es guardar discreción en la difusión de la información que se le proporcione o llegue a tener acceso, relacionado con la actividad o funcionamiento de la Cooperativa, sus socios o clientes, directivos, gerencia, empleados, proveedores u otras personas relacionadas, en especial aquella información protegida con sigilo, reserva o de datos personales protegidos por la ley.

Art. 8.- OBSERVANCIA DE LAS LEYES, MANUALES, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS. - Los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente General y empleados para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y aplicar de manera estricta las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por parte de las autoridades competentes, así como también las políticas internas de la Cooperativa.

- a) En cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales contraído en su calidad de Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados de la Cooperativa, se acatará las políticas, procesos y procedimientos determinados en los manuales y reglamentos internos; y las disposiciones impartidas por los entes de control;
- b) Por ninguna circunstancia los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados podrán asesorar al socio sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual,

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 9 de 40

interno o de cualquier otra naturaleza;

- c) En general, todos los empleados estarán en la obligación de comunicar a su superior inmediato, de acuerdo a los canales establecidos en este código, cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, manual reglamento o norma de política interna.

Art. 9.- REGLAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO. - La Cooperativa establece al menos las siguientes reglas para el Cumplimiento Normativo:

1.- Observancia normativa: Acatar y cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de los organismos de regulación y de los organismos de control relacionados con la actividad de intermediación financiera y no financiera de cumplimiento en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, así como políticas internas relacionadas con la ejecución de su objeto social.

2.- Actualización permanente de la normativa: Todos los integrantes de la Cooperativa en especial Gerencia, las Jefaturas de áreas, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Contador, Oficial de Riesgos accederán y revisarán las fuentes en que se publiquen las leyes, reglamentos y resoluciones de aplicación a la Cooperativa para detectar cambios normativos que le afecten, en una gestión colaborativa que advierta sobre los cambios, proponga las reformas internas que minimice el riesgo legal y operativo.

Los integrantes de COOPAD comunicarán a Gerencia los cambios normativos para que presente al Consejo de Administración las propuestas de reformas.

3.- Revisión de comunicaciones del organismo de control: Gerencia en forma personal o a través de un funcionario delegado, revisarán al menos una vez al día las direcciones de correo electrónico registrados por la Cooperativa ante la SEPS en las cuales se reciben notificaciones, comunicaciones y oficios circulares dirigidos al sector financiero popular y solidario para analizar su contenido y de ser el caso ejecutar las actividades que se dispusieren en las comunicaciones.

Art. 10.- BUENA GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA. - El Consejo de Administración de la Cooperativa, es responsable de establecer las políticas que atañen a la Cooperativa y velará por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y negocios que desarrolla la institución, de carácter obligatorio para todos los integrantes de la Cooperativa.

- a) Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos; condiciones y costos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece la Cooperativa, evitando la competencia desleal.
- b) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración de Cooperativa.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 10 de 40

Art. 11.- PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA. - La Cooperativa a través de cuantos lo integran, deberá mantener el principio de independencia en todas sus relaciones financieras y comerciales, sean de carácter interno o externo; igualmente deberá respaldar este principio de independencia y en consecuencia no podrá recabar ni aceptar instrucciones procedentes de otras organizaciones o personas ajenas a la Cooperativa, que no tengan la debida competencia.

Art. 12.- SEGURIDAD Y CUIDADO AMBIENTAL. - Todas las oficinas de la Cooperativa contarán con medios de seguridad adecuados y deberán ofrecer un ambiente saludable para los socios y/o clientes, empleados y público en general, por lo tanto, se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a estos temas; así como también la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin. En las propuestas y ejecución de los negocios por parte de los integrantes de la Cooperativa, se deberá identificar y considerar los riesgos de carácter ambiental y cualquier otro que pueda afectar la seguridad, el patrimonio e imagen de la institución.

Art. 13.- COMPROMISO DE LA COOPERATIVA CON LA SOCIEDAD. - Los Representantes de Asamblea, directivos, Gerente, empleados y personal contratado por la Cooperativa, desempeñarán sus funciones y actividades con un comportamiento de altos estándares éticos y morales en especial en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades en los procesos operativos, administrativos y comerciales, con un prudente apetito al riesgo y óptima administración de los recursos confiados a la cooperativa por sus socios, clientes y proveedores.

Todas las operaciones efectuadas a nombre y por la cooperativa, como proveedores de productos servicios y no financieros, deberán conducirse tomando en cuenta los intereses de la institución y deponiendo intereses personales.

COOPAD impulsará iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, no solo de sus socios sino de todo el conglomerado de personas que se encuentran en su entorno y de las personas que de una u otra forma mantienen un vínculo con esta.

CAPÍTULO I POLITICAS ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

Art. 14.- ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO. - La Cooperativa combate todas las formas de soborno y corrupción; para lo cual los colaboradores, directivos deberán realizar negocios de forma honesta y ética. Cualquier forma de corrupción, incluyendo sobornos y extorsión, no será tolerada. Por ende, los colaboradores, directivos deberán abstenerse de ofrecer o aceptar pagos indebidos, regalos, invitaciones u otros beneficios.

Queda terminantemente prohibido prometer, dar o recibir regalos en efectivo o métodos de pago equivalentes, o cualquier clase de valores negociables.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 11 de 40

Los regalos, invitaciones u otro beneficio podrán ser ofrecidos o aceptados de acuerdo con el giro y la actividad empresarial; siempre y cuando sea apropiada dada las circunstancias (es decir, cuando sean razonables y no incidan en favoritismos que no generen conflicto de intereses); previo conocimiento de Talento Humano y Gerencia.

Los directivos y colaboradores deberán informar a Talento Humano y Gerencia sobre cualquier intento de dar o recibir regalos, invitaciones u otros beneficios que puedan crear la apariencia de una influencia inapropiada para la toma de decisiones empresariales.

Art. 15.- POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO. - Para prevenir y combatir el soborno y la corrupción la Cooperativa establece los siguientes principios de aplicación a todos los integrantes y relacionados con COOPAD.

- A. Está prohibido cualquier acto de soborno o corrupción, ya sea de forma directa o indirecta, realizado por el propio interesado, a través de un agente o un tercero y con relación a un servidor público o a una persona privada, y cualquier tipo de comportamiento o actuación que pueda suponer una violación de la normativa vigente.
- B. Los integrantes de la Cooperativa asumen el fiel cumplimiento de las leyes antisoborno de carácter nacional o internacional que sean aplicables a la Institución, así como también al cumplimiento de las políticas o procesos que COOPAD establezca en base al entorno en el que desarrolla su actividad financiera.
- C. El conocimiento, investigación y de ser el caso la sanción por actos de soborno y corrupción conforme a lo establecido en el presente Código de Ética será atribución del Comité Especial de Resolución de Conflictos; excepto en la sanción cuya atribución corresponda a la Asamblea General, Consejo de Administración o Gerencia, en cuyos casos cumplirá la función de investigación.
- D. Los integrantes de la Cooperativa incluyendo proveedores o partes interesadas tiene la obligación ética y moral de informar cualquier actuación o conducta sospechosa de vulnerar la política antisoborno o anticorrupción, la Cooperativa adoptará todas las acciones necesarias, dentro del ámbito de sus competencias, para evitar cualquier tipo de represalias en contra del denunciante.

Art.- 16.- COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN. - Con el fin de prevenir la corrupción, COOPAD desarrolla sus actividades de acuerdo con la legislación vigente en todos los ámbitos de actuación cumpliendo su objeto social y se compromete a:

1. No influir sobre la voluntad u objetividad de personas para obtener algún beneficio o ventaja mediante el uso de prácticas no éticas o contrarias a la ley;
2. No dar, prometer ni ofrecer, directa o indirectamente, ningún bien de valor a cualquier persona natural o jurídica, con el fin de obtener ventajas indebidas;
3. No permitir ningún pago que le permita acceder a contratos, mejoras en los productos o servicios que preste la Cooperativa;
4. No financiar ni mostrar apoyo directa o indirectamente, a ningún partido político,

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 12 de 40

- sus representantes o candidatos;
5. No utilizar las donaciones para encubrir pagos indebidos;
 6. No solicitar ni percibir de manera indebida, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de terceros en base de la inversión, desinversión, financiación, contratos de seguros, pagos comerciales entre otros;
 7. Reflejar fielmente y conforme a las normas contables vigentes sus operaciones y transacciones;
 8. Promover la formación y capacitación interna en materia de prevención y lucha contra la corrupción;
 9. Prohíbe cualquier tipo de influencia o presiones que efectúen socios, directivos, gerente, empleados y proveedores, para conseguir condiciones privilegiadas o excepcionales o influir en las decisiones relativas a las adquisición o contrataciones de bienes y servicios;
 10. Es prohibido que los directivos, gerente o empleados de la Cooperativa reciban y se reúnan en lugares diferentes a las oficinas de la Institución, en especial recibir a proveedores en los domicilios, así como a exempleados.
 11. Los contratos celebrados con socios, proveedores u otras contrapartes contendrán cláusulas anticorrupción, origen y destino lícito de fondos y declaración de parentesco.

TITULO III DE LA RELACIÓN DE LOS SOCIOS Y/O CLIENTES

Art. 17: DISPONIBILIDAD Y CORTESÍA. - Los integrantes de la Cooperativa deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todos los socios y/o clientes, y demás personas que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece nuestra institución.

Art. 18: TRATO EQUITATIVO.- La Cooperativa se caracterizará por su equidad justicia e imparcialidad a grupos de interés internos y externos.

Art. 19: ASESORAMIENTO PROFESIONAL. - Se ofrecerá a cuantos soliciten los productos y servicios sin distinción ni condición, al más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de las inversiones, captaciones en ahorros, colocación de créditos y, demás productos y servicios que ofrece la Cooperativa.

CAPÍTULO I DE LA NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Art. 20.- RESPETO A LA DIVERSIDAD Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS. - COOPAD respeta la libertad, dignidad, diversidad y privacidad de sus trabajadores, empleados, socios, clientes, directivos, partes relacionadas, valorando las identidades y diferencias de las personas.

Se prohíbe cualquier tipo de actos de hostigamiento, denigración o discriminación, que provengan de cualquier integrante o relacionado con la Cooperativa; no serán tolerados dichos actos ya que son actos de discriminación injustificados por la etnia, credo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, género, nacionalidad, condición de salud,

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 13 de 40

orientación política o ideológica, social o de cualquier otra índole.

La Cooperativa sancionará como falta muy grave todo acto de discriminación o violencia conforme a lo señalado en el inciso previo ya sea que se produzcan dentro o fuera de sus instalaciones, podrán ser conocidas y tramitadas por denuncias o por propia iniciativa de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos como organismo tramitador y sancionador acorde a lo señalado en este Código.

Art. 21.- INTIMIDACIÓN Y ACOSO. - Se prohíbe y será considerado falta muy grave todo tipo de comportamiento, sea verbal (comentarios y actos denigrantes, burlas, amenazas, difamaciones, juicios de valor, entre otros), físico (contacto inadecuado u ofensivo), visual (intimidante, difusión de imágenes, gestos) u otras manifestaciones indeseables que tengan como consecuencia lo siguiente:

- a. Acoso Laboral: Se prohíben actos y comportamientos sistemáticos y repetitivos que tienen como objetivo producir ofensas, discriminación, miedo, terror, desprecio o desánimo en el trabajador.
- b. Acoso Sexual: Se prohíbe solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaleciendo de una superioridad laboral o directiva que afecte de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo.
- c. Consecuencias de Acoso o de Intimidación: Actitudes de esta naturaleza, explícita o implícita, se considerarán falta muy grave, causal para la separación del involucrado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales de las que podría ser objeto.
- d. Estas prohibiciones y normas aplicarán tanto en las relaciones jerárquicas de directivos como entre compañeros de trabajo y se extiende igualmente en la relación con socios, clientes, proveedores o público en general.

Ningún trabajador y empleado de la Cooperativa será objeto de sanción o perjuicio alguno por impedir, detener o denunciar actos de acoso o intimidación.

TITULO IV DE LAS RELACIONES LABORALES

Art. 22: IGUALDAD DE TRATO Y PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS. - En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Plan de Carrera Institucional, aplicará a los empleados de la Cooperativa, prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los empleados, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Art. 23: LEALTAD Y CORDIALIDAD. - Los empleados de la Cooperativa deberán mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia para con los socios y/o clientes en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 14 de 40

están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido, similar actitud deberá mantener para con los compañeros de trabajo.

Art. 24: COOPERACIÓN E INFORMACIÓN FIDEDIGNA.- Los empleados deberán mantener informados de sus labores del trabajo a quienes tengan relación con el mismo y no permitir su contribución a actitudes como ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal, proporcionar datos falsos, inexactos, distorsionados o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos que resultaren en actitudes contrarias a los principios éticos de los empleados de la Cooperativa.

Art. 25: COMUNICACIÓN INTERNA. - Para el envío / recepción de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, en conformidad a lo establecido en las Políticas y Procedimientos para el Flujo de Información de la Cooperativa.

Art. 26: FORMA DE IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES. - Las instrucciones verbales o escritas que se impartan por medio de los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerencia y empleados, deben ser claras y comprensibles.

Art. 27: INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL. - Se reprueba el acoso sexual, esto es cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaleciendo de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

- a) No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo, actitudes de esa naturaleza explícita o implícita se considerarán como falta grave y podrán ser causa para dar por terminada la relación laboral de acuerdo al Código de Trabajo o Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor.
- b) Ningún empleado de la Cooperativa podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Art. 28: DEL CONSUMO DE SUBSTANCIAS ALCOHÓLICAS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS.- Está prohibido el consumo, venta, distribución, posesión o utilización de bebidas alcohólicas o estupefacientes psicotrópicos en los lugares de trabajo; en el caso de confirmarse en las citadas situaciones, se practicarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para terminar la relación laboral inmediata de acuerdo al Código de Trabajo y/o Reglamento Interno de Trabajo sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

Se exceptúa el caso en que la Cooperativa Agencias y Sucursales tenga compromisos o eventos sociales, donde todos los empleados deben enmarcarse dentro de los lineamientos y políticas que deben ser cumplidas, entre otras disposiciones que imparta la Cooperativa a través de Gerencia y, en cuanto al consumo de bebidas alcohólicas

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 15 de 40

será permitido el consumo ocasional moderado, es decir cantidades permisibles sin excesos.

TITULO V DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 29: INFORMACIÓN AL PÚBLICO. - En la medida de lo posible, siempre y cuando el marco legal lo permita, los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados deberán cerciorarse de que el socio o cliente ha recibido a satisfacción la información requerida, tanto la información afirmativa o negativa que justifique la información proporcionada.

Art. 30: CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN. - La información, datos, registros y operaciones que realizan los socios o clientes de la Cooperativa, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita reflejar con transparencia los negocios realizados con la institución.

En general, todos los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentran bajo su custodia.

Art. 31: ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. - Se considerará falta muy grave el uso arbitrario de información privilegiada y de datos personales protegidos por la ley. En consecuencia, los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados se atenderán a las sanciones establecidas en el presente Código de Ética, así como en el Estatuto, Reglamento Interno al Estatuto, Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo o Reglamento Interno de Trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la Ley.

Art. 32: CONFIDENCIALIDAD. - La Cooperativa exigirá al empleado que corresponda, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento, durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del empleado con la Institución.

Art. 33: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SOCIOS O CLIENTES. - De conformidad con las normas de Sigilo y reserva Bancario y de protección de datos personales protegidos por la ley que recoge el Código Orgánico Monetario y Financiero, los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente, empleados y proveedores no podrán revelar información alguna, sin autorización del órgano competente, de los socios y/o clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular los Representantes, miembros de los Consejos de Administración o Vigilancia, Gerente, empleados y proveedores están prohibidos de utilizar los datos de los socios y/o clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 16 de 40

Art. 34: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN INTERNA. - Ningún Representante, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente, o empleado de la Cooperativa podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, planes de negocios, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado o información contable que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras operativas de la Institución.

Art. 35: CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DE EMPLEADOS. - La Cooperativa garantiza y protege la privacidad y confidencialidad de los datos personales protegidos por la ley y los expedientes laborales de un empleado. Los expedientes no serán revelados fuera de la Institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite o cuando lo disponga el organismo de control y supervisión administrativo o la autoridad judicial competente.

Art. 36: GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES. - Para la generación de documentos y comunicaciones a los socios y/o clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidas por la Institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

TITULO VI CONFLICTO DE INTERÉS

Art. 37: PROHIBICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES. - Los Representantes, Miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados de la Cooperativa, deberán evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal, cualquier situación en la que pudiesen tener intereses personales, capaces de influir en la imparcialidad u objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse a favor o utilidad de los propios empleados, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

Art. 38: COMUNICACIÓN SOBRE RELACIONES DIRECTAS E INDIRECTAS QUE GENEREN CONFLICTO DE INTERÉS.- Es obligación de los órganos Directivos, de Control, Gerente, Jefes de áreas, Auditoría interna y externa, Oficial de Cumplimiento así como los demás colaboradores de la Cooperativa, comunicar por escrito a Talento Humano sobre las relaciones directas e indirectas que mantengan entre ellos; así como con proveedores, socios o cualquier otro grupo de interés, vinculado a las actividades y decisiones que estén dentro del ámbito de acción, en especial en procesos de contratación.

Para el cabal cumplimiento anualmente se deberá reportar a Talento Humano la existencia o no existencia de relaciones directas e indirectas que generen conflicto de interés.

Art. 30: IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS. -

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue
entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 17 de 40

- a) Cuando un representante, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados de la Cooperativa evidencia que existe un conflicto de interés en la contratación de un proveedor deberá notificar por escrito al Jefe de Talento Humano.
- b) Cuando un representante, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados de la Cooperativa, tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la Cooperativa, en: manejo de proveedores, procesos de reclutamiento y selección de personal, y temas relacionados directamente con el Negocio deberán ponerlo en conocimiento de Talento Humano con los debidos justificativos.

Art. 40: DETERMINACIÓN DE SI EXISTE O PODRÍA PARECER QUE EXISTE UN CONFLICTO DE INTERÉS. - La Comisión especial de resolución de conflictos al ser el órgano al cual se someterán las denuncias, reclamos, y demás conflictos determinará si existe o podrían existir conflictos de intereses.

Art. 41: GRADOS DE PARENTEZCO CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD. - Los grados de consanguinidad entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo; y dos primos hermanos, en cuarto grado de consanguinidad entre sí.

Cuando una de las dos personas es ascendiente de la otra, la consanguinidad es en línea recta; y cuando las dos personas proceden de un ascendiente común, y una de ellas no es ascendiente de la otra, la consanguinidad es en línea colateral o transversal.

Afinidad es el parentesco que existe entre una persona que está "o ha estado" casada y los consanguíneos de su marido o mujer, o bien, entre uno de los padres de un hijo y los consanguíneos del otro progenitor.

La línea y grado de afinidad entre dos personas se determina por la línea y grado de consanguinidad respectivos; así, entre suegros y yernos hay línea recta o directa de afinidad en primer grado, y entre cuñados, línea colateral de afinidad en segundo grado.

Art. 42: OPERACIONES DIARIAS. - Se prohíbe participar en el análisis y aprobación de un crédito de sí mismo, un miembro familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o que tenga una propiedad común o inversión u otro interés financiero en una empresa de negocios.

Los Representantes de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados no podrán garantizar ninguna operación de crédito en la Cooperativa.

Art. 43: PRÉSTAMOS Y LÍNEAS DE CRÉDITO PARA LOS REPRESENTANTES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA, GERENTE Y EMPLEADOS.
- Se prohíbe participar en el análisis y aprobación de un crédito de sí mismo, a un

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 18 de 40

miembro de familia hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o que tenga una propiedad común o inversión u otro interés financiero en una empresa de negocios.

Art. 44: RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES. - Con el afán de evitar cualquier tipo de mal entendido que genere CONFLICTO DE INTERÉS entiéndase como tal, cualquier situación de quienes forman parte de la Cooperativa tengan intereses privados personales que lo beneficien a él o a cualquier persona natural o jurídica en la que mantengan relación directa, desvirtuando la imparcialidad y objetividad requeridas en el desempeño de sus funciones.

Se prohíbe recibir cualquier compensación o beneficio, ya sea directa o indirectamente en relación a cualquier actividad de compra.

De acuerdo con el Código Orgánico, Monetario y Financiero en el Art. 255 Prohibiciones la entidad del sistema financiero nacional, se prohíbe comprar bienes de propiedad de los administradores o empleados de la entidad, o a personas que actuasen a su nombre y en su representación

Ningún miembro del directorio o empleado vinculado con la Cooperativa no podrá solicitar auspicio o donaciones en beneficio personal o de sus familiares.

Art. 45: TRANSPARENCIA EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES. - En los procesos de licitación, contratación, adquisición, etc., deberán ser manejados exclusivamente por los canales oficiales y bajo ninguna circunstancia podrán ser de tipo verbal y se ceñirán a las políticas internas.

Se mantendrá la confidencialidad relacionada con la información proporcionada por los proveedores de la Cooperativa, así como las condiciones de contratación.

La selección de proveedores y procedimientos de contratación se sujetarán al manual de Políticas de Adquisición de Compras en el cual existe tratamiento para calificación de proveedores y el manejo de los contratos.

Art. 46: PERSONAS CON GRADOS DE PARENTESCO PROHIBIDOS A CONTRATAR CON LA COOPERATIVA. - Para la contratación de bienes servicios y empleados, la Gerencia de la Cooperativa con el fin de evitar el conflicto de interés:

- Para el caso de contratación de proveedores que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad se deberá transparentar el parentesco.
- Para los cargos de las áreas de control, no deberán tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el resto de los empleados.
- Incluir cláusulas de vinculación en los contratos donde: el contratista es una persona

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 19 de 40

independiente del contratante, en consecuencia, declara no ser familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes del Consejo de Administración y Vigilancia, Gerente, Directivos y empleados de él contratista, en consecuencia, el contratante no mantiene vinculación alguna con el contratista, salvo las excepciones del caso.

- d) Los miembros de la Asamblea, Gerente y empleados de la Institución no podrán obtener beneficios de personales de proveedores, contratistas, socios o clientes.

Art. 47: INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS:

- a) Los incumplimientos a la política de Conflicto de Interés serán puestos en conocimiento a la Comisión de Resolución de Conflictos, mediante una petición de solución de conflicto escrita y fundamentada. Que puede ser presentada por cualquiera de los socios, empleados, funcionarios, gerente, representantes, vocales de la Cooperativa.
- b) Los órganos directivos, de control, gerente, auditoría interna y externa, jefes de áreas, y trabajadores en general, deberán comunicar sobre relaciones directas e indirectas que mantengan entre ellos, proveedores, socios o cualquier otro grupo de interés, vinculado a las actividades y decisiones que estén dentro del ámbito de acción de la Cooperativa.
- c) La Jefatura de Talento Humano deberá asegurar que los trabajadores que se vinculen a la institución llenen el formato de “Conflicto de Intereses” en el cual comunicarán sobre la existencia o no relaciones directas e indirectas que mantengan entre ellos, proveedores, socios o cualquier otro grupo de interés, vinculado a las actividades y decisiones que estén dentro del ámbito de acción de la Cooperativa, mismo que se incluirá en el proceso de selección y contratación.

Art. 48: PROHIBICIÓN DEL CONDICIONAMIENTO DE TRANSACCIONES. - Está prohibido que se establezcan condiciones de comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro. Los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente General y empleados deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución para el efecto.

Art. 49: REGALOS E INVITACIONES. - Estará prohibido que los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados soliciten, reciban o acepten de socios/clientes o cualquier otra persona con la que se mantenga alguna relación de negocios, cualquier tipo de dádiva, invitación, dinero o retribución en especies para favorecer algún producto o servicio en condiciones diferentes a lo establecido.

En el eventual caso que llegasen a un integrante de la Cooperativa cualquier tipo de regalos, deberá comunicarlo y entregarlo a Talento Humano para que sean devueltos a los remitentes; en caso no fuere posible devolverlos, se buscará mecanismos para

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 20 de 40

donarlos a fundaciones y si aquello tampoco fuere posible, se procederá a realizar un sorteo entre los empleados.

Si se identificare al remitente del regalo, será causal para no volver a contratarlo.

Art. 50: NEGOCIACIÓN Y ACEPTACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS. - Los empleados deberán conducirse con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre eventuales empleos ajenos a la Cooperativa y, cuando acepten otros cargos de índole profesional tras el cese de sus funciones en la Institución; en particular si se trata de puestos ofrecidos por una entidad financiera o por parte de un proveedor de la Cooperativa. Desde el momento en que se inicien las negociaciones o surjan perspectivas en este sentido, los empleados deberán abstenerse de intervenir en cualquier asunto que pudiera tener conexión con su futura empresa, siempre que por esta causa se les pudiese atribuir un conflicto de intereses.

Art. 51: CONTACTOS CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. - Los Representantes, Miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, y empleados no podrán conceder entrevistas o facilitar información de cualquier tipo excepto si se tratase de información pública y publicada de la Cooperativa.

La Gerencia en su calidad de Representante Legal es el vocero oficial de la Cooperativa en las comunicaciones o declaraciones que se difundan a los medios de comunicación; el Gerente podrá delegar a un funcionario a que comparezca a entrevistas para emitir información pública de la Cooperativa.

Art. 52: DE LAS REFERENCIAS. - Los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados para incorporarse y mientras se encuentre en la Institución deberá siempre presentar referencias positivas sea de familiares, personales y comerciales y, no debe constar en la central de riesgos con mala calificación.

Art. 53: REFERENCIAS CREDITICIAS. - Todos los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados que deseen realizar un crédito en la Institución no deberán presentar referencias crediticias o garantías de los mismos empleados de la cooperativa. El Oficial de Negocios deberá comprobar con la documentación presentada, revisarla y no dar paso a su recepción.

Art. 54: INJERENCIA EN OPERACIONES DE CRÉDITO. - Ninguno de los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente y empleados deberá influenciar para gestionar o aprobar créditos de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 55: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. - Los incumplimientos a las disposiciones impartidas en el presente Título, serán consideradas faltas graves o muy graves y serán sancionadas conforme al Estatuto, Reglamento Interno al Estatuto, Reglamento Interno de Trabajo, el presente Código de Ética o el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo de la Cooperativa, según corresponda.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 21 de 40

TITULO VII CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

Art. 56: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. - El Gerente definirá las atribuciones y responsabilidades a cada uno de los empleados de acuerdo a la estructura organizacional y manual de funciones aprobado por el Consejo de Administración a propuesta de Gerencia.

Art. 57: OTORGAMIENTO DE PODERES Y LÍMITES. - El Gerente quien ejerce la representación legal previa autorización del Consejo de Administración otorgará poderes especiales a los empleados de la Cooperativa detallando las funciones y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesarios.

Igualmente solicitará al Consejo de Administración la autorización para el otorgamiento de procuraciones judiciales a los abogados internos o externos a quienes se les encargue las gestiones de recuperación judicial y extrajudicial de cartera de crédito de la Cooperativa.

La asignación de límites y atribuciones deberán comunicarse en forma expresa y por escrito al destinatario.

Art. 58: INDELEGABILIDAD DE FUNCIONES DE VOCALES DE LOS CONSEJOS. - Ningún miembro de los Consejos de Administración y Vigilancia, estará autorizado a delegar las funciones o atribuciones constantes en las respectivas normativas.

Cuando el vocal no pudiere ejercer sus funciones, cualquiera sea la causa, deberá comunicar a su respectivo presidente para que se proceda a principal izar en forma temporal a su respectivo suplente.

Art. 59.- EXPEDICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - La aprobación del Código de Ética y sus reformas posteriores serán analizadas y aprobadas por la Asamblea General de Representantes con base a los proyectos que le serán propuestos por el Consejo de Administración.

El Código de Ética deberá ser revisado y, de ser necesario, actualizado cuando se produzcan cambios normativos, institucionales o del entorno en que se desarrolla, que así lo requieran.

En el proyecto que el Consejo de Administración ponga en consideración de la Asamblea General procurará establecer un período de difusión e inducción a las personas que tienen obligación de conocerlo y aplicarlo.

La Comisión de Educación de la Cooperativa incluirá en su plan anual de actividades, mecanismos para capacitar periódicamente sobre el contenido y aplicación del presente Código de Ética.

Art. 60.- DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - El Consejo de

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 22 de 40

Administración una vez que la Asamblea General apruebe el Código de Ética o sus reformas dispondrá a Gerencia que se realice la difusión y socialización de la normativa, a través de medios físicos y digitales o los que considere más adecuados.

Cuando se realice la entrega o remisión del Código de Ética o sus reformas a los integrantes de la Cooperativa se dejará constancia del envío del documento, la confirmación de su recepción con el compromiso de revisión, análisis del texto y la obligación de su cumplimiento.

La Comisión de Educación incluirá en su informe anual de gestión dirigido a la Asamblea General un acápite en el cual detalle los eventos de difusión y socialización del Código de Ética.

Art. 61.- PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - El Código de Ética actualizado de la Cooperativa será publicado en la página web institucional, en un espacio de fácil ubicación y acceso para quienes ingresen y naveguen en la página.

Auditoría Interna tendrá la obligación de verificar periódicamente que el Código de Ética actualizado se halle publicado en la página web de la Institución.

Art. 62: ACTITUD DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - La aplicación efectiva de los valores descritos en el presente Código, depende ante todo del profesionalismo, la conciencia, actitud de cumplimiento y el buen criterio de todos los que conforman la Cooperativa. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los empleados que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

TITULO VIII

ACTIVIDADES NO ACEPTADAS EN LA COLOCACIÓN DE CRÉDITOS Y CAPTACIÓN.

Art. 63: DE LA INTERMEDIACIÓN FINANCIERA. - Para el análisis de crédito y captaciones no se aceptará ninguna fuente de ingresos que corresponda a alguna de las actividades descritas a continuación, indistintamente del tipo de participantes (deudor, garantes o cónyuge):

- a) Empleos Temporales.
- b) Cargos públicos de libre remoción o de elección popular.
- c) En general actividades ilícitas o reñidas con la moral pública.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 23 de 40

Art. 64.- ÉTICA EN LA CAPTACIÓN DE RECURSOS. - COOPAD establece los siguientes lineamientos para garantizar prácticas transparentes y responsables en la captación de recursos;

1. Las captaciones se realizarán al amparo de la normativa vigente y se propenderá a que provengan de entidades alineadas a los valores, principios, misión y visión de la Cooperativa.
2. Cuando realice la contratación de personal que se encargará de los procesos de captación de recursos no pondrá como requisito o habilidad a evaluar para la contratación, el que el postulante tenga una cartera de clientes de trabajos anteriores en el sistema financiero nacional.
3. No recibirá depósitos de socios, clientes o inversiones de instituciones nacionales o extranjeras que se nieguen a cumplir con las normas de prevención de lavado de activos y que no tengan implementados sistemas de prevención de lavado de activos conforme a la normativa nacional e internacional que regule el tema.
4. La Cooperativa establece como obligación revelar las tasas de interés que, según los montos y plazos, pagará por las captaciones de sus socios conforme a lo fijado por el Consejo de Administración.
5. La gestión de captación de recursos excepcionalmente y en casos de extrema necesidad de liquidez para la Cooperativa, podrá pagar una comisión por la gestión de captación, pero siempre que los recursos efectivamente hayan ingresado a la Institución, de instituciones calificadas por la SEPS y cumpliendo todos los requisitos establecidos en la normativa vigente.

TITULO IX PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y COMBATE DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACION DE OTROS DELITOS.

Art. 65: REGLAS DE CONDUCTA ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTOS DE DELITOS. Las presentes reglas de conducta establecen las obligaciones que deberán cumplir de manera estricta los representantes, directivos, administradores, colaboradores, socios, clientes, corresponsales y proveedores vinculados a la Cooperativa, con el propósito de evitar que esta sea utilizada para el lavado de activos o el financiamiento de delitos. Todo el personal de la Cooperativa por convicción, actuarán apegados a los siguientes lineamientos:

- a) Observar las leyes, disposiciones y normativas vigentes. - El personal de la Cooperativa, debe conocer y observar de manera estricta las Leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables; así como las políticas, procedimientos internos y medidas de prevención establecidas por los órganos competentes en la sociedad.
- b) El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de que el personal de la Cooperativa adquiera un adecuado conocimiento y entendimiento de las leyes y normativas relativas a la prevención y control de lavado de activos y financiamiento de delitos

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue
entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 24 de 40

como el terrorismo.

- c) A través de las capacitaciones en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, la Cooperativa espera que todo su personal se encuentre consciente de las graves consecuencias y el perjuicio que dicha actividad ocasiona a la sociedad en general, con la finalidad de adoptar una actitud preventiva.
- d) Primacía de la ética, honestidad e integridad. - Para la Cooperativa es imperativo que todo su personal mantenga un comportamiento ético, honesto e íntegro en todas sus actividades, anteponiendo los principios éticos y de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo sobre el logro de las metas comerciales, así como de su interés personal.
- e) Cumplimiento de las políticas y procedimientos.- El personal de la Cooperativa debe realizar su trabajo en base a las políticas y procedimientos establecidos por la entidad y mantener una actitud crítica y analítica en las actividades que realicen, verificando los datos de los clientes de forma adecuada y tomando las medidas de control apropiadas y necesarias para evitar que las operaciones realizadas a través de la Cooperativa tengan como objetivo ocultar, aprovechar o manejar dinero o bienes provenientes de actividades ilícitas o para dar apariencia de legalidad de las transacciones y fondos vinculados a las mismas.
- f) A fin de cumplir con este objetivo, todo el personal de la Cooperativa cualquiera que sea su función, debe cerciorarse de que los datos de los socios, clientes, proveedores, usuarios, miembros de la entidad y toda persona natural o jurídica que mantenga relaciones con la sociedad, se haya verificado previamente a través de las disposiciones previstas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos como el terrorismo.
- g) Colaboración con auditores, supervisores y organismos oficiales. - El personal de la Cooperativa está obligado a colaborar activamente con los auditores internos y externos, con los órganos reguladores y autoridades competentes, suministrando toda la información que sea requerida, en los términos establecidos en la legislación vigente. El incumplimiento de esta obligación, así como cualquier actuación que pueda conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter laboral, civil y penal.
- h) Trato Equitativo. Todo el personal de la Cooperativa debe tratar de forma correcta, equitativa y justa a todos los socios, clientes, proveedores, empleados y cualesquier personas que tengan relaciones con la Institución. Revisar en unos subtítulos en otros no estandarizar.

Art. 66: Deberes esenciales. - Los Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente General y empleados deben cumplir con los deberes establecidos en el Estatuto, Reglamento Interno al Estatuto, Políticas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de delitos como el Terrorismo y, demás normas para el control y prevención de lavado de activos.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 25 de 40

Art. 67: Tecnología de la Información y Comunicación. - Todo el personal de la Cooperativa deberá:

- a) Deber de Informar: Prestar especial atención para detectar operaciones sospechosas, informando a la Unidad de Análisis Financiero (UAFE) a través del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y normas emitidas por los organismos de control.
- b) Deber de Registro: Registrar las operaciones individuales y múltiples que realicen sus socios y/o clientes en forma precisa, completa y cronológica, conservándolos por el plazo legal pertinente, poniéndolo a disposición de la Unidad de Análisis Financiero y Económico cuando ésta así lo determine.
- c) Deber de Reserva: Bajo toda responsabilidad, sus Representantes, miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente General y empleados están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, que no tenga competencia, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada y/o proporcionada a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), de acuerdo a la Ley, salvo solicitud expresa del órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad legal vigente. La única persona responsable de proporcionar información es el Representante Legal de la Institución.
- d) La Cooperativa debe adoptar medidas destinadas a respaldar a sus empleados en el desarrollo de las actividades que realicen para el efectivo cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia. En ningún caso, la Cooperativa podrá adoptar represalias o ejercer coacción alguna contra Representantes, Directivos, Gerente General, empleados, socios y/o clientes u otras personas o instituciones.
- e) Para el cumplimiento de los deberes que emanan de las normas vigentes, corresponde a la Cooperativa adoptar medidas en relación a los siguientes aspectos:
 - i. La información datos registros y operaciones que realizan los socios y/o clientes de la Cooperativa, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permitan reflejar con transparencia los negocios con la institución, en general todos los empleados serán responsables de la integridad de la información de los datos bajo su custodia.
 - ii. Se considerara falta grave el uso arbitrario de la información privilegiada, en consecuencia los empleados se atenderán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo de la Cooperativa sin perjuicio de las penas civiles y penales contempladas en la ley.
 - iii. La Cooperativa exigirá al empleado que corresponda el permiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario con la institución. Para este efecto la Cooperativa cuenta con el formato de Acta de terminación de relaciones laborales en la cual el departamento de Sistemas

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 26 de 40

valida que los empleados desvinculados se encuentren deshabilitados y con accesos bloqueados.

- iv. Confidencialidad de la información de los socios y/o clientes; de conformidad con las normas del sigilo bancario no se podrá revelar información de los socios y/o clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular los empleados están prohibidos de usar los datos de los socios y/o clientes con fines ilegítimos para transmitirlos a personas no autorizadas.
- v. Ningún empleado de la Cooperativa podrá divulgar información interna de los empleados, proveedores, planes de negocio, metodologías, planes de mercado y cualquier otro relacionado con el desenvolvimiento de la Cooperativa y la relación con sus socios y/o clientes.
- vi. Cumplirá los empleados acerca de las normas establecidas por el departamento de Sistemas en el sentido de no utilizar mal la información inherente a la misma.

TITULO X PROHIBICIONES

Art. 68: Los colaboradores de la Cooperativa aplicarán las normas de ética desempeñando su cargo con la mayor diligencia, veracidad, con una conducta personal y profesional intachable y sentido de responsabilidad, en beneficio de la institución.

Además de las prohibiciones constantes en el Reglamento Interno de Trabajo en su Art. 53, al empleado estará prohibido:

- a) Interferir en asuntos que denoten conflicto de interés en la obtención de beneficios personales, para sí, sus parientes o terceros.
- b) Recibir de forma directa o por medio de terceras personas regalos, pagos u otros beneficios por el cumplimiento de su trabajo por parte de los socios/clientes que pretendan tratos preferenciales en el otorgamiento de créditos o mejores tasas de interés en los productos de ahorros a la vista y plazo fijo.
- c) Cobrar dinero a los socios por la concesión de créditos.
- d) Gestionar créditos con documentación o información falsa y/o adulterada.
- e) Tramitar créditos a través de terceras personas por el cual se realicen cobros de una comisión a los socios.
- f) Ejercer influencias para obtener beneficios y/o designaciones de índole profesional por el cumplimiento de su trabajo.
- g) Ofertar su trabajo profesional en beneficio propio, usando el tiempo que corresponde dedicar a la Cooperativa, o cuando ésta puede ejecutarse en el desarrollo de sus funciones.
- h) Usar cualquier tipo de información de la Cooperativa, para revelarla a otra Institución o para beneficios personales.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 27 de 40

- i) Usar la base de datos de los socios para beneficio personal o de terceros.
- j) Ocultar actos de incumplimientos por parte de directivos y colaboradores a las disposiciones del presente Código, siendo corresponsable del incumplimiento.
- k) Utilizar en beneficio propio los bienes o hacer mal uso de los recursos de la institución.
- l) Actos de intimidación, acoso laboral y/o sexual
- m) Usar programas, bases de información y sistemas que no se encuentren debidamente legalizados o no cuenten con las respectivas licencias.
- n) Ofrecer bienes o servicios no autorizados por la Institución.
- o) Utilizar la marca e imagen institucional en beneficio personal o comercial sin la autorización de la Gerencia.
- p) Intervenir, participar o promover, directa ni indirectamente, en sistemas de captaciones de dinero o cualquier otra actividad no autorizada por la Ley.
- q) Difundir imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos que puedan comprometer o dar lugar a cuestionamientos respecto a la marca e imagen de la Institución.
- r) Aprovechar la relación comercial con socios/clientes, proveedores o cualquier otro grupo de interés con la Cooperativa para solicitar empleo.
- s) Comportamientos que apunten al ocultamiento y complicidad, de actos y conductas contrarias a lo establecido en el Reglamento interno de trabajo, políticas y disposiciones institucionales, así como en el presente Código de ética.

CAPÍTULO I INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Art. 69.- INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA. - Los integrantes de la Cooperativa y personas relacionadas deberán cumplir todas las disposiciones del presente Código de Ética; las infracciones a sus disposiciones serán sancionadas conforme a lo establecido en el presente Código y lo dispuesto en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y Reglamento Interno.

Las infracciones a las disposiciones del presente Código de Ética se clasificarán en faltas leves, faltas graves y faltas muy graves las que serán sancionadas conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Art. 70.- INFRACCIONES ÉTICAS DE LOS SOCIOS. - Los actos cometidos por los socios que son susceptibles de sanción por transgresión al Código de Ética son los siguientes:

1.- FALTAS LEVES:

1.1.- Negarse a entregar o entregar incompleta, distorsionada o fuera de tiempo la información personal o de actividad económica que le requiera la Cooperativa en cumplimiento de las normas de prevención de lavado de activos;

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 28 de 40

1.2.- No permitir que el Oficial de Cumplimiento, personal operativo o Auditor Interno realice validaciones de transacciones de los socios con la Cooperativa;

1.3.- No aceptar injustificadamente las designaciones que realice el Consejo de Administración o la Asamblea General para integrar comisiones o comités de la Cooperativa.

2.- FALTAS GRAVES:

2.1.- Generar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses con la Cooperativa;

2.2.- Instar a los socios o clientes a que se retiren de la institución o que dejen de cumplir las obligaciones financieras contratadas con la Cooperativa;

2.3.- Instar a los socios a no participar en las elecciones de representantes a la Asamblea General;

2.4.- No informar a la Cooperativa el momento en que tenga conocimiento de la realización de transacciones con errores que generaren pérdidas para la Cooperativa y beneficio indebido para el socio

3.- FALTAS MUY GRAVES:

3.1.- Intentar o lograr obtener beneficios no contemplados en las operaciones de la Cooperativa, ya sea a través de actos de coacción o a través de la entrega de presentes a empleados o directivos;

3.2.- Difundir información con sigilo, reserva, restringida o de datos personales protegidos por la ley, entregados por la Cooperativa;

3.3.- Difundir información falsa en contra de la Cooperativa con la finalidad de menoscabar la confianza de los socios y clientes o que le generaren a la Cooperativa un alto riesgo reputacional;

3.4.- Promover el retiro de los socios o no cumplir con las obligaciones de membresía como retaliación por no haber sido elegido a puestos directivos en la Cooperativa;

3.5.- Las demás que establezca el presente Código de Ética.

Art. 71.- INFRACCIONES ÉTICAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA ASAMBLEA GENERAL. - Los actos cometidos por los representantes de la Asamblea General susceptibles de sanción por transgresión al Código de Ética son los siguientes:

1.- FALTAS LEVES:

1.1.- No asistir a las Asambleas Generales a las que sea convocado o no informar a tiempo su inasistencia para que se convoque al respectivo suplente;

1.2.- No revisar, analizar y de ser el caso solicitar información adicional a Gerencia o Presidencia de la Cooperativa sobre los expedientes de la Asamblea General que se le remita.

2.- FALTAS GRAVES:

2.1.- Aceptar la nominación para integrar los organismos de administración y control de la Cooperativa conociendo que está inmerso en las prohibiciones para su designación;

2.2.- En la resolución de temas puestos en consideración de la Asamblea General resolver anteponiendo su interés particular por sobre el interés de los socios y de la Cooperativa;

2.3.- Promover la elección de representantes de la Cooperativa para integrar el Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia, conociendo que están ejerciendo las funciones de vocales de consejos en otras Cooperativas de ahorro y crédito o en otras instituciones financieras populares y solidarias con excepción de las Cajas Centrales.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 29 de 40

3.- FALTAS MUY GRAVES:

- 3.1.- Difundir información con sigilo, reserva, restringida o de datos personales protegidos por la ley, constante en los expedientes de la Asamblea General o entregados por la Cooperativa;
- 3.2.- Instigar al abandono de los representantes de la Asamblea General para dejarla sin quórum y terminar la reunión sin cumplir el orden del día;
- 3.3.- Emitir y difundir información falsa en contra de la Cooperativa, vocales de los Consejos, Gerencia y empleados con la finalidad de generar riesgo reputacional o como estrategia para promocionar su candidatura como vocal de los Consejos;
- 3.4.- Obstaculizar la realización de las Asambleas Generales, impedir con utilización de la fuerza las reuniones;
- 3.5.- Mocionar, apoyar mociones o votar en favor de resoluciones por las cuales la Asamblea General asuma ilegalmente atribuciones que no son de su competencia;
- 3.6.- Las demás que establezca el presente Código de Ética.

Art. 72.- INFRACCIONES ÉTICAS DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. - Los actos cometidos por los vocales del Consejo de Administración susceptibles de sanción por transgresión al Código de Ética son los siguientes:

1.- FALTAS LEVES:

- 1.1.- No capacitarse en el ejercicio de sus funciones como vocal del Consejo y como integrante de las Comisiones o Comités a las que se le designe;
- 1.2.- Inobservar las normas de ética en sus actuaciones personales o profesionales que le generen riesgo bajo a la Cooperativa.

2.- FALTAS GRAVES:

- 2.1.- Ejercer sus funciones con un apetito al riesgo muy alto a pesar de ser advertido por los organismos internos de la Cooperativa;
- 2.2.- No evitar situaciones que pudiera generar un conflicto de intereses en la Institución;
- 2.3.- Oponerse injustificadamente a que se realicen procesos sancionadores cuando llegaren a tener conocimiento de actos cometidos por integrantes de la Cooperativa;
- 2.4.- Incidir en la contratación o desvinculación de empleados o trabajadores la Cooperativa, que son potestad de Gerencia.
- 2.5.- Incidir en la realización de pasantías internacionales que no sean necesarias o beneficiosas para la Cooperativa o que se efectúen estando próximos a terminar sus funciones en el Consejo de Administración.

3.- FALTAS MUY GRAVES:

- 3.1.- No cumplir con las obligaciones de competencia del Consejo de Administración;
- 3.2.- No respetar y asumir ilegalmente los roles competencia de la Asamblea General, Consejo de Vigilancia o Gerencia;
- 3.3.- No actuar con coherencia en sus actuaciones y resoluciones como miembro de Comisiones o Comités y las actuaciones que adopte como vocal del Consejo de Administración al tratar los temas de la Comisión o Comité de la cual es integrante;
- 3.4.- No informar o no hacerlo oportunamente que su función como vocal del Consejo de Administración podría generar conflicto de intereses, cualquiera sea el motivo;
- 3.5.- Integrar simultáneamente organismos de gobierno, administración o control en otras cooperativas de ahorro y crédito, cajas de ahorro, cajas comunales u otras instituciones financieras con las que se podría generar conflictos de intereses;
- 3.6.- Difundir información con sigilo, reserva, restringida o de datos personales

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 30 de 40

protegidos por la ley, entregados por la Cooperativa en su calidad de vocal del Consejo de Administración;

3.7.- Instigar a los vocales del Consejo de Administración para que no asistan o que abandonen las sesiones convocadas por el Presidente de la Cooperativa;

3.8.- Emitir y difundir información falsa en contra de la Cooperativa o sus integrantes con la finalidad de generar riesgo reputacional;

3.9.- Prorrogarse en las funciones de vocal del Consejo de Administración, cualquiera sea la justificación;

3.10.- Mantenerse en funciones como vocal del Consejo de Administración mientras mantiene una controversia judicial o una queja o reclamo ante el organismo de control en contra de la Cooperativa;

3.11.- Requerir información directamente a los empleados de la Cooperativa, sin respetar el debido proceso;

3.12.- Las demás que establezca el presente Código de Ética.

Art. 73.- INFRACCIONES ÉTICAS DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. - Los actos de los vocales del Consejo de Vigilancia susceptibles de sanción por transgresión al Código de Ética son los siguientes:

1.- FALTAS LEVES:

1.1.- No ejercer sus funciones con rectitud, compromiso, imparcialidad, con criterio técnico de control interno, orientado a asesorar al Consejo de Administración y Gerencia.

1.2.- No capacitarse en el ejercicio de sus funciones de organismo de control interno de una cooperativa de ahorro y crédito institución financiera popular y solidaria.

2.- FALTAS GRAVES:

2.1.- No evitar situaciones que pudiera generar un conflicto de intereses con la Cooperativa;

2.2.- Violentar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como profesionales;

2.3.- No agotar las instancias internas para resolución de conflictos conforme a lo establecido en la normativa vigente en la Cooperativa antes de recurrir al organismo de control;

2.4.- Utilizar la calidad de vocal del Consejo de Vigilancia para obtener beneficios no otorgados a los socios en general;

2.5.- Incidir en la contratación o desvinculación de empleados o trabajadores de la Cooperativa que son potestad de Gerencia;

2.6.- Incidir en la realización de pasantías internacionales que no sean necesarias o beneficiosas para la Cooperativa o que se efectúen estando próximos a terminar sus funciones en el Consejo de Vigilancia.

3.- FALTAS MUY GRAVES:

3.1.- No cumplir los roles y obligaciones de competencia del Consejo de Vigilancia;

3.2.- Asumir los roles y adoptar decisiones que le corresponden a la Asamblea General, Consejo de Administración o Gerencia;

3.3.- No informar a la Presidencia del Consejo de Administración o a Gerencia cuando detectaren el cometimiento de actos de integrantes de la Cooperativa que ameritarían la realización de procesos sancionadores;

3.4.- Que el vocal integre simultáneamente organismos de gobierno, administración o control en otras cooperativas de ahorro y crédito, cajas comunales, cajas de ahorros u

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 31 de 40

otras instituciones financieras con las que se podría generar conflictos de intereses;

3.5.- Difundir información con sigilo, reserva, restringida o de datos personales protegidos por la ley, contenidos en informes de control interno que reciba o elabore en su calidad de vocal del Consejo de Vigilancia;

3.6.- Mantenerse en funciones como vocal del Consejo de Vigilancia mientras mantiene una controversia judicial o una queja o reclamo ante el organismo de control en contra de la Cooperativa.

3.7.- Las demás que establezca el presente Código de Ética.

Art. 74.- INFRACCIONES ÉTICAS DEL GERENTE. - Los actos del Gerente de la Cooperativa susceptibles de sanción por transgresión al Código de Ética son los siguientes:

1.- FALTAS LEVES:

1.1.- No informar oportunamente al Consejo de Administración o no tomar acciones correctivas cuando detectare actos que podrían generar conflicto de intereses, cualquiera sea el organismo y el motivo que lo genere;

1.2.- No velar porque la Cooperativa cumpla con la normativa vigente, procurando minimizar el riesgo operativo, riesgo legal y reputacional.

1.3.- No disponer a tiempo la difusión de la información pública y aquella información que deba ser revelada, en los formatos, frecuencia y contenido que establezca la normativa vigente.

2.- FALTAS GRAVES:

2.1.- No ejercer sus funciones con rectitud, compromiso, imparcialidad, discreción, con un adecuado apetito al riesgo, sin atender a ningún tipo de presión de los socios, clientes, organismos directivos o empleados de la Cooperativa;

2.2.- No informar oportunamente de la forma y en los tiempos que establece la normativa vigente del cumplimiento de sus actividades y funciones tanto al Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Asamblea General y organismo de control;

2.3.- No evitar cualquier situación que pudiera generar un conflicto de intereses en forma personal o de la Cooperativa con los socios, clientes y sus organismos directivos.

2.4.- No aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como profesionales como Gerente;

2.5.- No informar al Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o Comisión Especial de Resolución de Conflictos cuando llegare a tener conocimiento de actos cometidos por integrantes de la Cooperativa que podrían ser sancionados conforme a lo establecido en la normativa vigente;

2.6.- Decidir la incorporación o desvinculación de personal de la Cooperativa sin atender el cumplimiento de requisitos de perfil profesional, desempeño de las funciones y la conveniencia Institucional;

2.7.- Integrar organismos de gobierno, administración o control en otras Cooperativas de ahorro y crédito, cajas de ahorro, cajas comunales o en empresas de seguros o brókeres de seguros;

2.8.- Permitir que los vocales de los Consejos incidan en la contratación o desvinculación de empleados o trabajadores de la Cooperativa.

3.- FALTAS MUY GRAVES:

3.1.- No asumir los roles y obligaciones de competencia de la Gerencia;

3.2.- No respetar los roles y asumir ilegalmente las funciones que son competencia de la Asamblea General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.

3.3.- No guardar coherencia con las actuaciones y resoluciones adoptadas como

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 32 de 40

miembro de Comisiones o Comités y las actuaciones e informaciones emitidos al Consejo de Administración y Asamblea General;

3.4.- Difundir información con sigilo, reserva, restringida o de datos personales protegidos por la ley, administrados por la Cooperativa;

3.5.- Alterar información de la Cooperativa u omitir información sensible que deban tener conocimiento los socios, organismos de gobierno, dirección y control de la Cooperativa;

3.6.- Boicotear o no permitir que se realicen las sesiones de Asamblea General, Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia que por normativa se deben realizar;

3.7.- Cometer cualquier acto que pudiere considerarse como acoso laboral, acoso sexual, de discriminación por género, etnia, creencia religiosa, ideológica en contra de directivos, empleados y trabajadores de la Cooperativa;

3.8.- Las demás que establezca el presente Código de Ética.

Art. 75.- INFRACCIONES ÉTICAS DE LOS EMPLEADOS, TRABAJADORES Y PERSONAS CONTRATADAS EN SERVICIOS PROFESIONALES. - Los actos cometidos por empleados, trabajadores y personas contratadas en servicios profesionales en la Cooperativa, susceptibles de sanción por transgresión al Código de Ética son los siguientes:

1.- FALTAS LEVES:

1.1.- No cumplir las actividades de su cargo con rectitud, compromiso, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de preferencia, presión de compañeros de trabajo, incidencia de directivos o interés personal;

1.2.- No mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional adecuada;

1.3.- No tratar a sus compañeros de labores con respeto, consideración, profesionalismo y empatía con el mismo trato que el empleado esperaba recibir de sus compañeros;

1.4.- Asesorar a socios, clientes o proveedores sugiriéndoles mecanismos para evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual o de cualquier otra naturaleza en la Cooperativa.

2.- FALTAS GRAVES:

2.1.- No evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses con la Cooperativa;

2.2.- No aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales.

2.3.- No informar a la Jefatura de Talento Humano o la Gerencia sobre actos cometidos por sus compañeros de trabajo que podrían generar un alto riesgo operativo, legal o reputacional para la Cooperativa;

2.4.- No informar a Gerencia cuando socios, clientes o proveedores les insinúen o intenten entregarles regalos o beneficios económicos o de cualquier forma para obtener beneficios en la Cooperativa;

2.5.- Incidir en la contratación de una persona o en la desvinculación de empleados o trabajadores de la Cooperativa sin que sean de su competencia.

3.- FALTAS MUY GRAVES:

3.1.- No acatar las políticas, reglamentos internos, procedimientos y las disposiciones impartidas por la Alta Gerencia;

3.2.- No comunicar a su superior inmediato cuando identifique o tenga conocimiento que se estaría infringiendo alguna ley, reglamento, norma o política interna de la Cooperativa;

3.3.- No guardar sigilo y reserva de información o difundir información de datos personales protegidos por la ley a las que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones o que llegare a su conocimiento por cualquier medio;

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 33 de 40

- 3.4.- Integrar organismos de gobierno, administración o control en cualquier institución financiera o ser socio de empresas de seguros privados o brókeres de seguros;
- 3.5.- Alterar u omitir información sensible en el ejercicio de sus funciones;
- 3.6.- Asumir roles y tomar decisiones que no le competen o que no le han sido autorizadas por la Gerencia o su jefe inmediato;
- 3.7.- Cometer cualquier acto que pudiere considerarse como acoso laboral, acoso sexual, de discriminación por género, etnia, creencia religiosa, ideológica u otros, en contra de sus compañeros de labores o de directivos de la Cooperativa;
- 3.8.- Recibir regalos, beneficios económicos o de cualquier índole de parte de los proveedores o socios de la Cooperativa;
- 3.9.- Compartir su clave de acceso a los sistemas informáticos de la Cooperativa a compañeros de trabajo, proveedores o terceros;
- 3.10.- Iniciar o mantener relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo o con directivos de la Cooperativa;
- 3.11.- Las demás que establezca el presente Código de Ética.

Art. 76.- INFRACCIONES ÉTICAS DE PROVEEDORES Y PARTES RELACIONADAS.

- Los actos cometidos por proveedores o partes relacionadas de la Cooperativa susceptibles de sanción por transgresión al Código de Ética son los siguientes:

1.- FALTAS LEVES:

- 1.1.- No cumplir las actividades contratadas por la Cooperativa con rectitud, compromiso, imparcialidad y discreción;
- 1.2.- Que las personas que ejecutarán el contrato o servicios por el proveedor para la Cooperativa no tengan los perfiles profesionales adecuados y una conducta profesional intachable.

2.- FALTAS GRAVES:

- 2.1.- No evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses y en caso se presentare no comunicarlo a la Cooperativa a través del funcionario de contacto;
- 2.2.- Quienes ejecuten el contrato por el proveedor no traten a los directivos, empleados y trabajadores de la Cooperativa con respeto, consideración, profesionalismo y empatía, con el mismo trato que el proveedor esperaría recibir de los integrantes de la Institución;
- 2.3.- Asesorar a empresas o instituciones que son competencia directa de la Cooperativa en los temas que trabajo con la Institución, sin haber firmado un acuerdo de confidencialidad y entrega de información.
- 2.4.- Incidir en la contratación de una persona o en la desvinculación de empleados o trabajadores de la Cooperativa;
- 2.5.- No firmar los convenios de confidencialidad, los formatos de prevención de lavado de activos o las declaraciones de cumplimiento ético que le requiera la Cooperativa.

3.- FALTAS MUY GRAVES:

- 3.1.- No informar a la Jefatura de Talento Humano o la Gerencia de la Cooperativa sobre actos cometidos por empleados de la Institución que le podrían generar un alto riesgo operativo, legal o reputacional;
- 3.2.- No guardar sigilo y reserva de información de los socios y clientes de la Cooperativa y difundir información de datos personales protegidos por la ley a las que tenga acceso en cumplimiento del Contrato o que llegare a tener acceso, cualquiera sea el medio;
- 3.3.- Insinuar o entregar regalos, beneficios económicos o de cualquier forma a directivos, Gerente o empleados de la Cooperativa para obtener beneficios en aquella;
- 3.4.- Difundir información con sigilo, reserva, restringida o de datos personales protegidos por la ley, administrados por la Cooperativa que llegó a su conocimiento por

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 34 de 40

la ejecución de los servicios;

3.5.- Alterar u omitir información sensible para la Cooperativa en la ejecución de su contrato;

3.6.- Asumir roles y tomar decisiones que no le competen o que no fueron autorizadas por la Gerencia o el funcionario de contacto de la Cooperativa;

3.7.- Que las personas que ejecuten el contrato por el proveedor cometan cualquier acto que pudiere considerarse como acoso laboral, acoso sexual, de discriminación por género, etnia, creencia religiosa, ideológica u otros, en contra de los empleados o directivos de la Cooperativa;

3.8.- Realizar ingresos no autorizados a los sistemas informáticos de la Cooperativa o realizar copias no autorizadas de sistemas informáticos o información de la Institución;

3.9.- Las demás que establezca el presente Código de Ética.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 77.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - Cuando se llegase a determinar que los representantes de la Asamblea General, vocales de los Consejos, miembros de Comisiones o Comités, Gerente, empleados, personas contratadas en servicios profesionales o proveedores de bienes o servicios de la Cooperativa, estuviesen inmersos en uno o varias de las faltas detalladas en el presente Código de Ética, cumpliendo el debido proceso y respetando en todo momento el derecho a la defensa, dependiendo de la gravedad de la infracción clasificadas entre faltas leves, faltas graves y faltas muy graves, se les podrá imponer las sanciones que se detallan en los artículos subsiguientes.

Art. 78.- SANCIONES POR FALTAS LEVES. - Quienes se demostrare que cometieron actos calificados como faltas leves del Código de Ética podrán recibir una o varias de las siguientes sanciones conforme a la valoración que realice el juzgador.

a.- Amonestación escrita, y/o;

b.- Multa por un valor de hasta el equivalente al cinco por ciento (5%) de un salario básico unificado del trabajador en general (SBU).

Otros que expresamente determine la normativa vigente.

Art. 79.- SANCIONES POR FALTAS GRAVES. - Quienes se demostrare que cometieron actos calificados como faltas graves detalladas en el Código de Ética podrán recibir una o varias de las siguientes sanciones conforme a la valoración que realice el juzgador.

a.- Amonestación escrita y multa por un valor superior al equivalente al cinco por ciento (5%) de un salario básico unificado del trabajador en general (SBU) y hasta el equivalente al veinticinco por ciento (25%) de un salario básico del trabajador en general (SBU);

En el caso de los empleados la multa estará limitada al diez por ciento (10%) de la retribución mensual conforme lo determina la normativa laboral vigente.

b.- En los casos en que sea aplicable, no podrán ser reelectos para cumplir la función directiva por la cual fue sancionado;

c.- En el caso de proveedores se le impondrá el máximo de la multa establecido en el

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue
entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 35 de 40

contrato celebrado con la Cooperativa y no se podrá contratar sus servicios hasta por dos años de aplicada la sanción.

Art. 80.- SANCIONES POR FALTAS MUY GRAVES. - Quienes se demostrare que cometieron actos calificados como faltas muy graves detalladas en el Código de Ética podrán recibir una o varias de las siguientes sanciones conforme a la valoración que realice el juzgador.

a.- Amonestación escrita y multa por un valor superior al equivalente al veinticinco por ciento (25%) de un salario básico unificado del trabajador en general (SBU) y hasta el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico del trabajador en general (SBU); y/o,

En el caso de los empleados la multa estará limitada al diez por ciento (10%) de la retribución mensual conforme lo determina la normativa laboral vigente.

b.- En los casos en que sea aplicable se realizará proceso de remoción, destitución o descalificación, procesos que se realizarán ante quien tenga la potestad para resolverlo;

c.- En los casos que sea aplicable no podrán ser candidatos a representantes de la Asamblea General por dos períodos contados desde la fecha en que se le aplique la sanción, ni podrán integrar ninguna Comisión o Comité por el lapso señalado en este literal.

d.- En el caso de proveedores se buscará la terminación anticipada del contrato celebrado con la Cooperativa y no podrá volver a ser contratada en ningún proceso posterior.

Art. 81.- ÁMBITO Y ALCANCE DE LAS SANCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - Las faltas y sanciones establecidos en este Código de Ética son en el ámbito interno de la Cooperativa y no limita, ni excluye la facultad de la Cooperativa a presentar acciones administrativas o judiciales en contra de las personas transgresoras, a las que tuviere derecho.

CAPÍTULO III

CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 82.- CONOCIMIENTO DE LAS DENUNCIAS POR VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA. - Todos los integrantes de la Cooperativa en el cumplimiento de sus funciones deberán velar por la total ejecución del presente Código de Ética.

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos será el órgano encargado de conocer las denuncias relacionadas con la violación de las disposiciones del Código de Ética y será el organismo encargado de aplicar los procedimientos del debido proceso y de ser el caso imponer sanciones a los transgresores conforme a lo establecido en el presente Código de Ética y en las disposiciones del Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

En el caso de los empleados y trabajadores que estuvieren inmersos en transgresiones a las disposiciones del presente Código de Ética, la parte investigativa y resolutive la tendrá la Gerencia.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue
entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 36 de 40

Art. 83.- DENUNCIAS POR TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA. - La denuncia es la acción y efecto de avisar, delatar, declarar, poner en aviso sobre la irregularidad o ilegalidad de algo, tiene como esencial efecto, el de movilizar al órgano competente para que inicie las investigaciones preliminares para constatar, en primer lugar, la realización de un hecho contrario a las normas del Código de ética, y, en segundo lugar, determinar su presunto autor.

Art. 84.- CANALES DE COMUNICACIÓN PARA DENUNCIAS FORMALES DE TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA. - Las denuncias formales sobre transgresiones al Código de Ética se lo deberán realizar en documento escrito y con firma de responsabilidad según lo normado en el Reglamento de Buen Gobierno.

Al recibirse la denuncia con firma de responsabilidad se los remitirá a la Presidencia del Consejo de Administración quien remitirá un oficio al Presidente de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos para que realice el trámite establecido en el presente Código y en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

Si el presidente del Consejo de Administración no procediere a notificar a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos la denuncia y aquella fuere revelada en informes de auditorías internas o externas, aquello constituirá falta muy grave para el Presidente del Consejo de Administración, causal para su remoción como Presidente y vocal del Consejo.

Art. 85.- CONTENIDO DE DENUNCIAS FORMALES. - Cualquier miembro de los grupos de interés de la Cooperativa que se sienta afectado por operaciones o acciones antiéticas, conflicto de interés cometidas por parte de los socios, Representantes, Directivos, Gerente, y Empleados de la Institución, pueden presentar las denuncias correspondientes en la secretaría de Gerencia mediante oficio dirigido al Presidente del mencionado Comité Especial de Resolución de Conflictos y deberá contener los siguientes elementos:

- a. La indicación del lugar y fecha.
- b. Los nombres y apellidos completos, debiendo consignarse el documento de identificación personal.
- c. Teléfonos, correo electrónico personal.
- d. El detalle del hecho denunciado.
- e. La denuncia debe estar debidamente sustentada.
- f. La denuncia original deberá ser entregada a sobre cerrado y una copia simple para el registro de recepción.
- g. Firma del/la/los denunciantes.

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos podrá iniciar la investigación de oficio, cuando llegue a su conocimiento cualquier incumplimiento o transgresión del presente Código de Ética.

Art. 86.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DENUNCIAS. - El denunciante tendrá derecho a que se mantenga en reserva su nombre e identidad y la razón de la denuncia.

Las respuestas a las denuncias deberán emitirse en el término de quince (15) días, deben ser claras, precisas y concisas, evitando en lo posible, el uso de lenguaje técnico.

Se prohíbe tomar retaliaciones en contra de los trabajadores y empleados por efectuar

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 37 de 40

consultas o por emitir criterios, siempre que éstos se encuentren debidamente sustentados.

Art. 87.- CANALES DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS ANÓNIMAS. - La Cooperativa mantendrá buzones de quejas en las oficinas operativas, con las seguridades suficientes para que los documentos que se ingresen no puedan ser extraídos por quien no tenga la llave de seguridad y estarán ubicados en lugares en los cuales las personas puedan ingresar denuncias sin coacción y que no puedan ser visibles con las cámaras de seguridad de la Institución.

La Gerencia o la persona por ella delegada, administrará el buzón de quejas y llevará un registro mensual de los documentos que se depositen en aquellos.

La Cooperativa procurará implementar mecanismos virtuales de quejas a través de Códigos QR u otros similares que impidan conocer la identidad del denunciante con lo que sustituiría a los buzones de quejas.

Gerencia determinará si lo señalado en los documentos ameritarían ser puestos en conocimiento de la Comisión de Resolución de Conflictos, en cuyo caso procederá a remitir un oficio a la Presidencia del Consejo de Administración para que lo remita al Presidente de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos para que se cumpla con el procedimiento de investigación y de ser el caso de sanción conforme a lo establecido en el presente Código.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 88.- PROCESO SANCIONADOR REALIZADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (CERC). - El procedimiento sancionador que aplicará la Comisión Especial de Resolución de Conflictos por transgresiones al Código de Ética será el siguiente:

- 1.- Cuando el Presidente de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos reciba un oficio remitido por el Presidente del Consejo de Administración con una denuncia formal sobre violaciones al Código de Ética, convocará dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación a sesión del Comité, remitiendo a los miembros de la Comisión el documento en que conste la denuncia y fijando la fecha de reunión que se realizará luego de al menos tres (3) días de emitida la convocatoria.
- 2.- El Presidente de la Comisión llevará un análisis preliminar de la denuncia, elaborado en coordinación con el Asesor Jurídico de la Cooperativa, en el cual analizará si la Comisión tiene o no la competencia para tratar la denuncia puesta en su conocimiento.
- 3.- La Comisión realizará el análisis y basado en las disposiciones del Código de Ética resolverá si tiene o no la competencia; si resolviere que si es competente continuará con el tratamiento del tema; si resolviere que no es de su competencia dispondrá que se remita lo actuado al organismo o funcionario que tendría la potestad de conocer y resolver el tema.

La Comisión es competente para conocer y resolver transgresiones al Código de Ética de todos los integrantes de la Cooperativa, excepto de los empleados y trabajadores que será potestad de la Gerencia.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 38 de 40

Art. 89.- REUNIÓN DE MEDIACIÓN. - Si la Comisión de Resolución de Conflictos resuelve que el tema materia de la denuncia es de su competencia convocará a las personas que presentaron la denuncia formal, si lo hubiere y a las personas contra quienes se dirigen aquellas, a una Reunión de Mediación que se deberá realizar dentro de las setenta y dos (72) horas de tomada la resolución.

En la reunión de mediación el Presidente de la Comisión otorgará hasta quince (15) minutos para que las personas que presentaron la denuncia o al Auditor Interno para que expliquen el alcance de la denuncia y la sustenten; luego otorgará la palabra a las personas contra quienes se presentó la denuncia por hasta quince (15) minutos para que explique su defensa; los integrantes de la Comisión podrán intervenir hasta cinco (5) minutos por cada vocal intentando proponer mecanismos de solución en relación a la denuncia o reclamo.

Si las partes llegasen a un entendimiento, el Secretario de la Comisión elaborará un acta en el que se detallará los acuerdos y compromisos alcanzados, documento que será firmado por todas las partes, ya sea en firma autógrafa si a reunión fuere presencial o con firmas electrónicas si la reunión se realizó por medios virtuales.

Suscrita el acta de los acuerdos y compromisos alcanzados la Presidencia de la Comisión dispondrá a Secretaría que remita copia del expediente a la Presidencia del Comité de Buen Gobierno Cooperativo para que realice los procedimientos que establece la norma de Buen Gobierno.

Art. 90.- PROCEDIMIENTO ANTE IMPOSIBILIDAD DE MEDIACIÓN. - Si en la reunión de mediación realizada ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, no se alcanzare un entendimiento, la Presidencia de la Comisión dispondrá que la parte que presentó la denuncia exprese sus fundamentos y pretensión en hasta quince (15) minutos y por igual tiempo que la parte contra quien se presentó la denuncia exprese su defensa y pretensión, lo que Secretaría plasmará en un acta que será suscrito por las partes, con lo que Presidencia dará por terminada la reunión.

El acta de la reunión de mediación fallida será remitida a los miembros de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos dentro de las veinticuatro (24) horas de realizada la reunión junto con la convocatoria a reunión de la Comisión que deberá realizarse luego de tres (3) días de convocada, con la finalidad de tomar una resolución.

Art. 91.- PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE LA CERC. - El Presidente de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos elaborará un proyecto de resolución en coordinación con el Asesor Jurídico de la Cooperativa que será puesta en análisis, discusión y resolución de la Comisión la que contendrá:

- a) Identificación del caso;
- b) Resumen de los hechos y argumentos de las partes;
- c) Análisis realizado por la Comisión; y
- d) Decisión adoptada con su respectiva motivación.

La Comisión realizará el análisis y discusión del proyecto de resolución presentado por el Presidente tomará la decisión con la mayoría absoluta de sus miembros es decir con al menos dos (2) de los integrantes de la Comisión.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 39 de 40

En la parte final de la resolución se deberá señalar el derecho que tienen las partes a impugnar la resolución de la Comisión y detallarán el procedimiento y plazos para hacerlo y la consecuencia de que la resolución quedará en firme si las partes no ejercen dicho derecho en el término señalado.

Art. 92.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CERC. - El Presidente de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos elaborará oficios notificando la resolución de la Comisión que Secretaría deberá notificar a las partes dentro del término de tres (3) días de adoptada la Resolución.

Igualmente, el Presidente de la Comisión remitirá un oficio a la Comisión de Buen Gobierno Cooperativo con el expediente del caso para su análisis.

Si la resolución del Comité Especial de Resolución de Conflictos quedase en firme, remitirá un oficio al Presidente del Consejo de Administración para que emita las disposiciones necesarias para la ejecución de lo resuelto.

Art. 93.- TRÁMITE DE IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIÓN DE LA CERC. - Si las partes impugnaren la resolución de la Comisión de Resolución de Conflictos presentando un oficio ante su Presidente, dentro del término de cinco (5) días de notificada la resolución, el Presidente de la Comisión emitirá un oficio dirigido al Presidente del Consejo de Administración informando sobre la impugnación y remitirá copia certificada el expediente completo del proceso.

El conocimiento y resolución de la impugnación de la resolución de la Comisión de Resolución de Conflictos será conocida y resuelta por la Asamblea General, para lo cual el Presidente de la Cooperativa definirá la fecha en que se realizará la Asamblea General en función al riesgo y transcendencia del tema materia de la impugnación.

El análisis y resolución de la impugnación ante la Asamblea General de representantes cumplirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

La resolución de la Asamblea General de Representantes podrá ser llevada a conocimiento de un centro de mediación por la parte interesada, dentro del término de cinco (5) días de notificada la resolución.

Con la imposibilidad de mediación la parte que se considere afectada podrá presentar la denuncia ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria dentro del término de diez (10) días de suscrita la imposibilidad de mediación.

Art. 94.- FALSA DENUNCIA. - Se considerará como falsa denuncia a la imputación incorrecta de un hecho ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos o cuando los hechos denunciados no coincidan con la realidad y se incurra en denuncia falsa.

También será denuncia falsa cuando la SEPS en definitiva instancia dictaminare que no hubo transgresión a las normas del Código de Ética de la Cooperativa.

Quien hubiere presentado una denuncia falsa incurrirá en falta muy grave que será sancionada conforme a lo establecido en el presente Código de Ética y el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

Art. 95.- REGISTRO DE DENUNCIAS CONOCIDAS Y RESUELTAS POR

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución. Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.

	MACROPROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo	PROCESO: Gestión de Gobierno Corporativo
	CÓDIGO: COD-GGC-01	VERSIÓN: 04.03
	VIGENCIA: Marzo 2026	Página 40 de 40

INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA. - Tanto la Comisión de Resolución de Conflictos como el Comité de Buen Gobierno Cooperativo llevarán el registro de denuncias conocidas y resueltas con base a las disposiciones del Código de Ética y presentarán al Consejo de Administración los resultados de su gestión y las sugerencias de reformas que se generaren en la realización de los procesos conocidos y resueltos.

En el caso de los empleados y trabajadores, el registro y reporte al Consejo de Administración de los resultados de los procesos por contravenciones al Código de Ética será presentado por Gerencia.

Art. 96.- INDEPENDENCIA DE OTRAS ACCIONES LEGALES. - Independientemente de las acciones mencionadas en el presente Código de Ética, la cooperativa podrá iniciar las acciones judiciales a las cuales tuviere derecho.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – CAPACITACIÓN EN LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - La Cooperativa a través de la Comisión Especial de Educación incorporará dentro de su Plan de Capacitación Anual, temas relacionados con el Código de Ética, prevención de soborno, conflictos de intereses, prevención de lavado de dinero y otros desarrollados en este cuerpo normativo dirigido a todos los grupos vinculados a la Cooperativa.

SEGUNDA. – INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - El Consejo de Administración ante pedido de la Comisión de Resolución de Conflictos o Gerencia, podrá interpretar las normas del presente Código de Ética, interpretación que dará origen a que se presente un proyecto de reforma para análisis y resolución de la Asamblea General.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. – La Gerencia en el plazo de seis meses contados desde la fecha de aprobación del presente Código de Ética deberá presentar al Consejo de Administración los proyectos de Declaratoria de cumplimiento de las normas del Código de Ética y de la incorporación de las cláusulas en los contratos sobre el cumplimiento de las normas éticas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Se deroga el Código de Ética aprobado por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Previsión Ahorro y Desarrollo Ltda., de 23 de marzo de 2022

DISPOSICION FINAL. - El presente Código de Ética, entrará en vigor desde la fecha de aprobación por la Asamblea General de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Previsión Ahorro y Desarrollo Ltda. COOPAD.

El presente Código de Ética de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Previsión Ahorro y Desarrollo” Ltda., fue discutido y aprobado por la Asamblea General de Representantes en su sesión ordinaria celebrada el 21 de marzo de 2026.

Código de Ética Institucional

La información descrita en este documento es de uso reservado y exclusivo de la Institución
Está prohibida su reproducción sin previa autorización o utilización para otros fines distintos para el cual fue entregado.