



**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN  
COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL - FCPC**

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 1 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

## **CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL - FCPC**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad a la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, De Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Financiera, este Fondo Complementario en Asamblea General Extraordinaria de Partícipes llevada a cabo el 11 de julio de 2022, decidió retornar la administración a sus partícipes.

Que, el Capítulo I del Título I del Libro II de la Codificación de Normas de la Superintendencia de Bancos; “Principios de un Buen Gobierno Corporativo para las Instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Social”, en su artículo 5 señala los elementos mínimos que debe contener un Código de Ética;

**Que**, el Comité de Ética del Fondo Complementario fue conformado mediante resolución de fecha 07 de enero de 2023 por parte del Consejo de Administración;

Que, los miembros del Comité de Ética fueron calificados por la Superintendencia de Bancos mediante Resolución SB-DTL-2023-0514 de fecha 10 de marzo de 2023.

En uso de sus atribuciones legales resuelve expedir:

### **EL CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **INTRODUCCIÓN**

La Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección General de Aviación Civil - FCPC, al ser una persona jurídica de derecho privado de beneficio social y sin fines de lucro, pretende lograr que sus partícipes puedan contar con un ahorro previsional que mejore las prestaciones del seguro general obligatorio al quedar cesantes de la Dirección General de Aviación Civil; así como ofrecer otros beneficios, incentivando el ahorro y la cultura previsional, contribuyendo directa o indirectamente al mejoramiento de su calidad de vida. Esto, a través de servicios financieros caracterizados por el profesionalismo, seguridad y solidez institucional, que nos permita posicionarnos como un Fondo que brinda confianza y rentabilidad a sus partícipes.

El presente Código de Ética busca presentar a los partícipes, una visión general de los principios éticos de diaria aplicación, reuniendo las directrices que deben ser observadas en las actividades de gestión y operación regulares de nuestra entidad; y ha sido desarrollado para ayudar a entender claramente los estándares de ética, integridad y transparencia que se

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 2 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

espera de quienes forman parte de la institución, al igual que para invitar a que reporten y resuelvan los problemas que pongan en riesgo nuestra reputación.

Este documento pretende aportar y apoyar las buenas prácticas, usos, los lineamientos constitucionales, la legislación sobre la materia, y lo establecido por los diferentes organismos de control. También busca preservar los principios legales sobre la confidencialidad, manejo ético y profesional de los bienes, de la información y documentación; del cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Políticas de Prevención de Lavado de Activos y en el resto de manuales y políticas de la entidad.

Los directivos, partícipes, contratistas, empleados y proveedores tienen la obligación de aplicar las normas y principios en el cumplimiento de sus tareas y en todas sus relaciones personales, comerciales y profesionales.

El cumplimiento de las normas establecidas en este código garantizará que las relaciones, conductas, actos y contratos continúen apegados a los principios éticos, morales y legales que le caracterizan y han distinguido a la entidad. Los incumplimientos a las conductas establecidas en el presente código, se sancionarán de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria DGAC – FCPC y en el Manual General Orgánico Funcional del personal de la entidad.

## **TÍTULO I OBJETIVO**

**Artículo 1.-** Normar los principios y directrices éticas esenciales con la finalidad de que se conviertan en el eje y base de las actividades diarias de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección General de Aviación Civil – FCPC en adelante la Caja de Cesantía, que guie y resuelva cualquier situación en la que se pueda ver comprometida la buena imagen de la entidad y de las personas que en ella laboran, generando conciencia y una cultura ética entre todos los miembros que conforman la Caja de Cesantía.

## **TÍTULO II ALCANCE**

**Artículo 2.-** El presente Código es de cumplimiento obligatorio de todos los partícipes, directivos, gerencia, contratistas, empleados y proveedores, que forman parte o prestan sus servicios directa o indirectamente en la Caja de Cesantía.

## **TÍTULO III DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 3 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

**Artículo 3.-** A continuación, se definen algunos conceptos básicos relacionados con la ética, mismos que servirán de orientación a nuestros colaboradores en sus obligaciones diarias en la entidad:

**Ética:** Hacer lo correcto, de forma correcta, tanto en los asuntos personales, como en las actividades, bajo los siguientes principios básicos:

- a. Honestidad y sinceridad
- b. Justicia y equidad
- c. Respeto mutuo y dignidad
- d. Rendición de cuentas, transparencia y responsabilidad

La premisa fundamental es que la ética comprende un compromiso claro y consciente de hacer lo correcto siempre.

Los principios éticos son directrices internas y creencias básicas que orientan sobre la forma en que debemos relacionarnos con los demás y con el entorno institucional. Estos principios se presentan como postulados que los miembros de una entidad, asumen como pautas rectoras que orientan el desarrollo de sus actuaciones.

**Ética de la Caja de Cesantía:** Existen reglas, principios y pautas orientadas a que las acciones de una sola persona o de un colectivo no tengan un efecto adverso sobre la imagen, el bienestar y el desempeño de la organización como un todo, ni vayan a dañar a un tercero.

Todas las decisiones que se adopten, las acciones que se ejecuten, las reglas que se sigan y los comportamientos que se asuman, deben ser constitucionales, legales, correctos, justos y de buena fe.

Se deben aplicar los estándares más altos y hacer uso del mejor juicio imparcial cuando se adopten decisiones éticas y está requiere que todos comprendan sus propios valores y principios relacionados a la buena imagen y futuro de la Caja de Cesantía.

Cada persona tiene la obligación de ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en forma honesta, y quienes conforman la Caja de Cesantía tienen la responsabilidad de asegurarse que sus actuaciones reflejen su integridad personal y el respeto por la dignidad humana, la honestidad y los derechos de los demás, tomando decisiones coherentes y acertadas.

**Ética corporativa:** Quienes conforman la Caja de Cesantía deben proceder de forma ética y honesta a fin de que la entidad se distinga por:

- a. Ser transparente, clara, veraz, exacta y oportuno en el trato y en la comunicación con los partícipes y demás miembros de la Caja de Cesantía.
- b. Ser socialmente responsable.
- c. Brindar un servicio de alta calidad.
- d. Salvaguardar celosamente su integridad y credibilidad de la Caja de Cesantía.

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 4 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- e. Ser responsable en el cumplimiento de sus obligaciones.
- f. Apoyar y respetar a los partícipes con la finalidad de establecer relaciones estables.

**Ética Personal:** Deberá ser coherente con las pautas éticas corporativas, en lo referente a:

- a. Los empleados de la Caja de Cesantía deben destinar su tiempo de trabajo de manera exclusiva al cumplimiento de sus obligaciones y cualquier actividad distinta deberá contar con la autorización de quien corresponda.
- b. No difundir o divulgar la información confidencial obtenida exclusivamente como resultado de la vinculación con la Caja de Cesantía.
- c. Tener un comportamiento idóneo dentro y fuera de la Caja de Cesantía, que permita desarrollar sus actividades con credibilidad, y no comprometa su reputación ni de la Caja de Cesantía.
- d. No realizar actividades políticas o de proselitismo a nombre de la Caja de Cesantía que perjudiquen la imagen o credibilidad de la entidad.

#### **TÍTULO IV PRINCIPIOS Y VALORES**

**Artículo 4.-** Las actividades diarias de quienes conforman la Caja de Cesantía, deberán fundamentarse en todo momento en los principios y valores que, sin ser taxativos, a continuación, se detallan:

- **TOLERANCIA.-** Promover la capacidad de escuchar y aceptar a los demás, comprendiendo el valor y la importancia de generar un ambiente armónico y productivo de trabajo, así como en el trato a los demás.
- **RESPONSABILIDAD.-** Actuar de manera coherente y participativa, siendo consecuentes con el resultado de nuestros actos, haciendo las cosas correctamente en todo momento , en beneficio de los partícipes.
- **COMPROMISO.-** Participar activamente para el logro de la misión institucional de manera constante, responsable entregando lo mejor de sí mismo, aceptando las disposiciones de la Caja de Cesantía, identificándose con la cultura institucional y participando efectivamente en su desarrollo.
- **CONSTANCIA.-** Trabajar eficientemente por el cumplimiento de los objetivos planteados.
- **RESPECTO.-** Valorar y tratar a todas las personas, con dignidad y respeto, sin importar su cargo, género o condición social.
-

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 5 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- **TRABAJO EN EQUIPO.-** Trabajar en equipo en donde la cohesión de ideas forma una estructura sólida para la consecución de objetivos, respondiendo de esta manera a las expectativas y necesidades de la entidad.
- **CONFIANZA.-** Transmitir a los partícipes seguridad, credibilidad, protección, y fortaleza, trabajando de manera consciente, con voluntad, constancia y plena convicción.
- **COLABORACION.-** Coordinar esfuerzos con todos los miembros de la entidad que permiten cumplir con el propósito, misión y visión de la Caja de Cesantía.
- **HONESTIDAD.-** Trabajar con responsabilidad, eficacia, eficiencia, transparencia y honestidad en cada una las labores y obligación a su cargo.
- **CUMPLIMIENTO.** - Ejecutar las labores de acuerdo con las exigencias y disposiciones de los entes reguladores y de administración, enmarcados en las leyes, normativa, estatuto y reglamentos vigentes.
- **INTEGRIDAD.** - Actuar con probidad teniendo en cuenta las expectativas que genera el entorno, involucrando la actitud que conduzca al crecimiento individual y colectivo. Mantener todas las relaciones y comunicaciones con honestidad, transparencia y respeto mutuo.
- **CONFIDENCIALIDAD.** - Guardar estricta confidencialidad de los documentos que no sean públicos y que se obtengan del ejercicio de sus funciones; por lo tanto, no podrá ser divulgada a ninguna persona, ni reproducida por ningún medio, salvo solicitud de la autoridad competente, judicial o administrativa; caso en el cual la información solicitada será revisada por la parte legal y aprobada por la gerencia. Es obligación de los empleados de la Caja de Cesantía, custodiar la información para salvaguardar su confidencialidad.
- **COHERENCIA:** Ser y actuar con principios de honestidad, transparencia e integridad.
- **ESFUERZO:** Propender a la excelencia, promoviendo el crecimiento y superación personal y profesional basado en los valores y principios, a fin de conservar el buen prestigio de la Caja de Cesantía, generando la confianza necesaria para establecer relaciones adecuadas con otras instituciones.

## TÍTULO V OBLIGACIONES ESENCIALES

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 6 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

Responsabilidad de la Administración y Representante Legal. - Los administradores, representantes, funcionarios y colaboradores en general, deben ser modelos de conducta y ejercer un liderazgo ético frente a todos sus grupos de interés. Los líderes tienen la responsabilidad de abordar periódicamente temas éticos con sus equipos y fomentar el alineamiento de los colaboradores con la planificación estratégica de la Caja de Cesantía.

Se considera a la conducta ética como una variable clave para la permanencia de un colaborador en la entidad, sin importar la posición o función que desempeñe. La Administración y Representante Legal deben estar alerta ante situaciones o acciones que puedan constituir una violación al presente código, normas legales, resoluciones, políticas y procesos internos.

La Administración y Representante Legal jamás deben participar ni tolerar infracciones al Código de Ética; el conocerlas y no reportarlas al Comité de Ética sería una grave violación que pondría en riesgo la reputación de la Caja de Cesantía, de sus partícipes, de los proveedores, entre otros actores.

**Artículo 5.-** Los directivos, partícipes, gerencia, empleados y proveedores deberán cumplir con:

- a. Cumplir con los deberes y obligaciones que establece el Estatuto de la Caja de Cesantía, normativa vigente y funciones encomendadas a cada área de manera transparente y honesta.
- b. Aplicar las buenas prácticas de gobierno corporativo que implican mantener un equilibrio entre objetivos económicos y sociales, entre quienes conforman la Caja de Cesantía y la sociedad en general.
- c. Ejecutar todas las actividades regidas por los principios éticos establecidos en el presente Código.
- d. Evitar hacer uso del nombre de la Caja de Cesantía en forma falsa o engañosa de modo que afecte la imagen o reputación de la entidad.
- e. Hacer mal uso el cargo o responsabilidades desempeñadas para obtener beneficio personal.
- f. Mantener el debido respeto, conducta y disciplina, en todas las actividades individuales y colectivas que se involucre la Caja de Cesantía.
- g. Evitar actividades internas y externas que no sean propias de las labores de la Caja de Cesantía.
- h. Abstenerse de participar de actividades políticas legalmente reconocidas a nombre de la Caja de Cesantía, o que puedan cuestionar su compromiso de neutralidad política. Igualmente, dicha participación no deberá afectar a la objetividad profesional del empleado ni mermar su dedicación en la entidad.
- i. Aquellos empleados que, en el ejercicio de sus derechos, emprendan una actividad política habrán de respetar las siguientes condiciones:
- j. Desarrollar las posibles actividades políticas fuera del horario laboral y de las instalaciones de la Caja de Cesantía.

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 7 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- k. Evitar cualquier referencia en la campaña electoral, verbal o escrita, al vínculo que le relaciona con la Caja de Cesantía.
- l. Conocer y cumplir con las leyes, resoluciones, reglamentos y disposiciones de las entidades reguladoras y de administración.
- m. Conocer y cumplir el Estatuto de la Caja de Cesantía, reglamentos internos, manuales de procesos y procedimientos de cada unidad en el desarrollo de todas sus actividades que le fueren confiados.
- n. Informar al Comité de Ética, cuando identifiquen o se tenga conocimiento de algún acto de corrupción o acerca de la violación de alguna norma de leyes, reglamentos, Estatuto de la Caja de Cesantía, Código de Ética o política interna, debidamente sustentados.
- o. Cuidar y proteger los bienes muebles e inmuebles que son de propiedad de la Caja de Cesantía, herramienta fundamental de su misión.

## **TÍTULO VI**

### **RELACIÓN ENTRE QUIENES FORMAN PARTE DE LA CAJA DE CESANTÍA**

#### **Artículo 6.-De las Relaciones en general**

Será de responsabilidad de los partícipes, directivos, el representante legal, empleados y proveedores lo siguiente:

- a. Crear un entorno de trabajo en equipo, con apertura y confianza. Cada uno participará potenciando a los otros y respetando las diferencias.
- b. Generar condiciones de trabajo basadas en el respeto, sin ningún tipo de hostigamiento, intimidación personal o autoritarismo. Es necesario un ambiente de trabajo abierto y confiado para nuestra eficacia y el mantenimiento de la moral y ética.
- c. Fomentar un ambiente de integridad en todas las instancias donde la Caja de Cesantía tenga presencia.
- d. Cooperar con otras áreas, unidades y departamentos, así como con sus colaboradores o empleados.
- e. Mantener una conducta adecuada y profesional en el ejercicio de sus funciones.
- f. Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador y según corresponda, con la Ley de Seguridad Social, y con la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Financiera; y,
- g. Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales, sobre transparencia de la información, defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental.

**Artículo 7.-De las Relaciones con los partícipes:** En este artículo se debe considerar lo siguiente:

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 8 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- a. Establecer con los partícipes una relación humana de compromiso personal y profesional, manteniendo siempre objetividad, buena educación con quienes soliciten información de las prestaciones, productos y servicios, buscando la máxima satisfacción de los mismos, aportando con soluciones competitivas y de calidad.
- b. Ser honesto, leal y conducirse con verdad ante los partícipes en todo momento, salvaguardando los intereses del mismo, y comunicándoles los riesgos que pudieren existir en relación al servicio requerido.
- c. Garantizar un servicio eficiente y eficaz
- d. Cumplir con los procedimientos internos establecidos, demostrando agilidad, confidencialidad que los partícipes demandan.
- e. No comunicar o divulgar información falsa o reservada que dañe la imagen del partícipe.
- f. Estar siempre actualizado sobre los beneficios de las prestaciones, los productos y servicios que ofrece la Caja de Cesantía.
- g. Atender las solicitudes, reclamaciones y requerimientos en forma oportuna y precisa, conforme al Estatuto y reglamentos de la Caja de Cesantía, así como procedimientos institucionales, y a los contratos respectivos.
- h. Evitar confrontaciones con los partícipes, por actitudes irrespetuosas.
- i. Informar en forma completa y veraz a los usuarios del sistema de seguridad social acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;
- j. Difundir información contable y financiera fidedigna;
- k. Resguardar la información activa y pasiva de sus afiliados, beneficiarios y partícipes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
- l. Manejar la publicidad de la entidad de manera honesta, verdadera y conforme a principios de transparencia y de buenas prácticas, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la entidad;

#### **Artículo 8.-De las Relaciones externas**

Las relaciones con organismos externos a la Caja de Cesantía, sean de carácter público o privado, se realizarán por funcionarios autorizados, siguiendo las normas de respeto y cooperación. Para ello, se deberán tener en cuenta las siguientes pautas:

- a. Actuar con solidaridad y conciencia social.
- b. Respetar los objetivos y fines de la Caja de Cesantía.
- c. Buscar el equilibrio entre los distintos aspectos del desarrollo humano.
- d. Procurar ser un aporte para la entidad, manteniendo buenas relaciones humanas.

### **TÍTULO VII PERSONAL DEL FONDO**

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 9 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

## **Artículo 9.- Del Talento Humano**

Son empleados de la Caja de Cesantía todas aquellas personas que, habiendo aprobado los requerimientos necesarios que exige la entidad, prestan sus servicios lícitos y personales bajo relación de dependencia, mediante la celebración de contratos de trabajo.

Son contratistas aquellas personas sin relación de dependencia o con nombramientos y/o poderes, que hacen que reciban su remuneración u honorarios directamente por parte de la Caja de Cesantía.

Los empleados y personas sin relación de dependencia con la Caja de Cesantía deberán registrarse por los siguientes preceptos:

- a. Cumplir con las disposiciones y directrices que reciban de las áreas pertinentes de la Caja de Cesantía cuando corresponda.
- b. Dar atención a los partícipes con objetividad, amabilidad y buena educación.
- c. Cumplir las labores que le han sido encomendadas con eficiencia y dedicando su tiempo de trabajo a dichas actividades que le fueren encomendadas.
- d. Sujetarse al Estatuto, las políticas internas y reglamentos de la Caja de Cesantía.
- e. Mantener estricta confidencialidad respecto de la información catalogada como confidencial que llegue a su conocimiento.
- f. Mantener una relación respetuosa con quienes conforman la Caja de Cesantía;
- g. Denunciar cualquier comportamiento inadecuado que se diere dentro de la Caja de Cesantía, o fuera de él que afectare a la entidad.
- h. Mantener el correcto uso del uniforme y el cuidado de su imagen personal.
- i. No laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad;
- j. Impedir descargas en las computadoras, programas o sistemas ilegales o sin licencia;

La Caja de Cesantía se compromete frente a sus empleados a lo siguiente:

- a. Realizar toda promoción y traslado del talento humano tomando en cuenta, el desempeño y mérito de cada empleado, sin discriminación de color, edad, nacionalidad, religión, género, discapacidad, antigüedad o cualquier otro colectivo según la legislación nacional.
- b. Promover el compromiso y la contribución del empleado mediante la retroalimentación constante, y la evaluación de su desempeño.
- c. Crear condiciones seguras y saludables para cada uno de los empleados de la Caja de Cesantía.
- d. Gestionar de forma oportuna y adecuada en los casos en los que se dé por terminada la relación, civil o laboral, con el colaborador, asegurando el cumplimiento de la norma legal vigente.
- e. Prohibir todo tipo de acoso, verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones entre otros), acoso físico (contacto innecesario y ofensivo), acoso visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos) o acoso sexual

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 10 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- f. (insinuaciones o requerimientos) y acoso laboral (recargas innecesarias de trabajo, hostigamiento e intimidación).
- g. Ofrecer condiciones adecuadas para que sus colaboradores puedan conciliar sus actividades laborales con las personales, promoviendo el respeto a las jornadas laborales establecidas por la ley, licencias laborales y motivando el goce de vacaciones para la realización de otras actividades igualmente importantes como el tiempo con la familia, lúdicas, deportivas, culturales, educativas y así asegurar su bienestar físico y psicológico y su adecuado rendimiento en el trabajo.
- h. Promover un entorno de trabajo seguro a través de brindar las condiciones y la capacitación adecuada entre sus grupos de interés y procura expandir estas buenas prácticas a las familias de sus colaboradores. Es su deber conocer y cumplir, como en efecto, lo hace, el Reglamento y la Política de Seguridad, salud y ambiente.

Los empleados son el activo más valioso de la Caja de Cesantía.

## **TÍTULO VIII DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **Artículo 10.- Protección de la Información**

La información es un recurso que, como el resto de los importantes activos comerciales, tiene valor para la Caja de Cesantía; por consiguiente, debe ser debidamente protegida de una amplia gama de amenazas para asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo para el mismo y maximizar el retorno de inversión y de oportunidades.

Toda información de la Caja de Cesantía sin perjuicio del medio de soporte, sea este físico o magnético la información entregada por terceros debe ser clasificada y su administración y uso será de acuerdo a los criterios definidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales entidad (Confidencial o Reservada, Privada o Restringida, Sensitiva o de Uso Interno y Pública).

Para ello, se considera Información Confidencial de la Caja de Cesantía, a manera ejemplificativa y no limitativa, lo siguiente:

- a. Información interna de productos, servicios y/o procesos.
- b. Programas de ordenador (software), su desarrollo y aplicación, así como los códigos fuente y objeto de éstos.
- c. Bases de datos personales de los partícipes y proveedores.
- d. Negociaciones y proyectos con los partícipes.
- e. Modelos, sistemas estratégicos, desarrollo de soluciones informáticas y herramientas de telecomunicación.
- f. Información relativa a la organización, personal, normas de calidad, financiera, de marketing, costos, ganancias, planes de negocios, estrategias de negocios de la Caja de Cesantía.

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 11 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- g. Precios, cuotas, acuerdos financieros, honorarios, información que contiene la identidad de los proveedores, partícipes, etc.
- h. La información contable, estados financieros y sus debidos respaldos de la Caja de Cesantía.

**Artículo 11.-** Los directivos, administradores, contratistas y empleados de la Caja de Cesantía que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de partícipes o de la entidad deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Aplicar la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- b. Precautelar la calidad tanto del uso como del archivo de estos activos (Información Confidencial) para garantizar la integridad de los datos de las personas y la continuidad de la entidad.
- c. No revelar, divulgar o difundir a terceros de palabra, por escrito o por cualquier medio de soporte, tangible o intangible, creado o por crearse, la Información Confidencial entregada por la Caja de Cesantía, salvo autorización previa y escrita por parte de los funcionarios correspondientes.
- d. Usar la información con el único propósito de cumplir con las funciones encomendadas.
- e. Comunicar inmediatamente a quien corresponda acerca de cualquier indicio de filtración o mal uso de la base de datos, de la que tenga sospecha o llegue a tener algún conocimiento, producido por terceros que hayan accedido a tal información.
- f. Utilizar todas las medidas técnicas y de seguridad posibles y actuar diligentemente en cuanto al tratamiento, conservación, almacenamiento, envío y transmisión autorizada de la información.

## TÍTULO IX DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉSES

**Artículo 12.-Conflicto de Intereses:**

Cuando se presentan conflictos de intereses los directivos, partícipes, gerencia, empleados y proveedores, deberán abstenerse de:

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a los reglamentos de la Caja de Cesantía o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la entidad.
- b. Obtener beneficios personales de terceros, proveedores, contratistas y partícipes relacionados con los servicios que presta la entidad, abusando de la posición que desempeña dentro de la entidad y otorgar beneficios personales a terceros relacionados.
- c. Negociar directamente o a través de parientes, compañeros de trabajo con un proveedor, distribuidor, cliente o ser empleado de uno de éstos mientras sea miembro o trabaje para la Caja de Cesantía.

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 12 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- d. Participar en cualquier actividad que origine conflicto de intereses personales, influyendo en la imparcialidad de su desempeño. Entendiéndose por intereses personales toda ventaja a favor o beneficio de los partícipes, gerencia, empleados y proveedores, sus familiares o sus círculos de amigos y conocidos.
- e. Aceptar directa o indirectamente de parte de una institución financiera, casa de valores, proveedor o posible proveedor, entidad o persona que busque hacer negocios con la Caja de Cesantía valores como: dinero, obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo a futuro, etc.

## **TÍTULO X DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS**

### **Artículo 13.-Lavado de Activos**

Todos quienes conforman la Caja de Cesantía, sin importar su nivel, deben conocer, comprender, desarrollar, mantener actualizada y cumplir la Política de Prevención de Lavado de Activos establecidos en el respectivo manual, asignando los recursos necesarios para realizar las acciones de prevención y control correspondientes, capacitándose y capacitando a sus miembros para que obren en consecuencia; para ello deberán:

- a. Cumplir con el Manual de Lavado de Activos.
- b. Asegurar que todos los partícipes cumplan con todos los requisitos exigidos por la Caja de Cesantía y organismo de control, manteniendo siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los partícipes debe ser concordante con sus actividades y con los movimientos u operaciones que realicen en la entidad.
- c. Reportar inmediatamente a la gerencia y a los superiores inmediatos cuando se conozca de alguna actividad sospechosa realizada por uno de los partícipes, gerencia, empleados y proveedores, y se considere que no debe extender la relación de negocios con la Caja de Cesantía, permitiendo de esta manera unificar los criterios y prevenir repercusiones desfavorables.
- d. Evitar alterar a los partícipes, gerencia, empleados y proveedores ponerlos sobre aviso que ha sido reportado por sus transacciones inusuales o sospechosas.
- e. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir normas establecidas para prevención y detección del lavado de activos. Es preferible perder un buen negocio a perder la reputación de la Caja de Cesantía.

## **TÍTULO XI DE LOS RECURSOS INTERNOS**

### **Artículo 14.-Los recursos económicos, intangibles y materiales**

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 13 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

Todos los directivos, administradores, partícipes, gerencia, empleados y proveedores deben estar conscientes sobre la correcta utilización de los recursos económicos y materiales, entendiéndose por estos: el dinero en efectivo, los títulos valores, las especies valoradas, la información sobre partícipes, proveedores, propiedad intelectual (modelos, programas de computación y otros artículos), los servicios, muebles y enseres, etc.

De producirse daños materiales a los bienes muebles e inmuebles de la Caja de Cesantía causados por comportamientos inadecuados, el responsable deberá asumir con los costos de reparación o restitución por el perjuicio ocasionado.

La retención indebida de bienes propiedad de la entidad se establece como una infracción y un acto de dolo en perjuicio de la Caja de Cesantía.

Los teléfonos, correo electrónico, internet, computadoras no serán utilizadas para actividades personales, o para envío de información confidencial salvo casos excepcionales en que el puesto lo requiera y bajo la autorización del inmediato superior. Estas herramientas serán utilizadas únicamente para el desempeño de actividades propias del cargo.

Contribuir al manejo responsable de los recursos que la Caja de Cesantía pone al servicio de cada uno de los empleados, por ejemplo: energía eléctrica, materiales y equipos de oficina, proveeduría, etc.

Los directivos, administradores, partícipes, gerencia, empleados y proveedores no utilizarán las instalaciones, equipos, correo electrónico, documentos y formularios impresos con logotipo y nombre de la Caja de Cesantía para su provecho personal.

No se debe utilizar tampoco el nombre, marca, logotipo ni las instalaciones de la Caja de Cesantía con ningún fin que no esté relacionado con su trabajo.

La administración de la información oficial en redes sociales o medios digitales es responsabilidad exclusiva del Área designada por el Representante Legal; por lo tanto, los colaboradores no están autorizados a publicar ningún mensaje sobre, ni a nombre de la Organización. Así mismo no podrá publicar fotografías con uniforme, credencial o en las instalaciones sin autorización previa.

Si se observa una publicación negativa sobre la Caja de Cesantía en redes sociales, el colaborador no deberá responder a la misma, salvo que esté autorizado y deberá reportar lo que vio a su línea de supervisión o al área competente.

## **TITULO XII DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

### **Artículo. 15.-Conformación del Comité de Ética**

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 14 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

De conformidad con la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, De Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Financiera, Subsección IV DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, Parágrafo VIII DEL COMITÉ DE ÉTICA, estará conformado por lo menos con un representante del Consejo de Administración, un empleado del Fondo Complementario Previsional Cerrado y el encargado de recursos o talento humano.

### **Artículo. 16.-Responsabilidades del Comité de Ética**

- a. Difundir e implementar el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados.
- b. Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- c. Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos de actos que ameriten sanciones civiles o penales o actos referidos a sanciones administrativas producidas por el incumplimiento del Código de Ética
- d. Generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento del Código de Ética.
- e. Proponer la actualización y mejoramiento permanente del Código de Ética.
- f. Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de Talento Humano.
- g. Conocer, aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
- h. Iniciar las investigaciones sobre la posible violación y emprender la toma de acciones disciplinarias correctivas.
- i. Las demás que establezca la normativa vigente.

## **TÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo. 17.-** De acuerdo a la gravedad de la falta de cumplimiento o violación de lo establecido en el presente Código de Ética se sancionará conforme a lo que se determina en el Estatuto de la Caja de Cesantía, según corresponda, precautelando y garantizando el debido proceso y el derecho a la legítima defensa.

**Artículo 18.-** En ningún caso existirán represalias en contra de las personas que emitan la información sobre la violación a este Código de Ética.

## **TÍTULO XIV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 19.-** La Asamblea General de Representantes, el Consejo de Administración, el representante Legal y los Comités especializados deberán obligatoriamente rendir cuentas de sus funciones bajo los siguientes parámetros:

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 15 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgadas, tanto de las instancias definidas en el interior de la entidad como de la entidad hacia a la sociedad;
- Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;
- Demostrar en sus informes de gestión que sus actuaciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,
- Elaborar un informe anual por parte del Comité de Ética que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas del Código de Ética.

## **TÍTULO XV DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA**

**Art. 20.-** La Codificación de Normas de la Superintendencia de Bancos en su Art. 8, Sección III, Capítulo IV, Título XIII, Libro I, dispone que se deberá incorporar en el Código de Ética de la entidad, las disposiciones pertinentes para que los colaboradores proporcionen información general sobre los productos y servicios que ofertan, no vinculados con la venta de un producto específico.

**Art. 21.-** La Caja de Cesantía al ser una entidad controlada por la Superintendencia de Bancos deberá promover al interior de la entidad programas de educación financiera. La capacitación se impartirá a los colaboradores de la entidad que tratan con el público, a fin de propiciar un flujo de información adecuada, clara, útil, oportuna y con buen trato para sus partícipes o futuros partícipes.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El presente Código de Ética será difundido a todos los partícipes, empleados, proveedores dejando constancia del conocimiento y aplicación de este documento.

**SEGUNDA.-** El presente Código de Ética intenta orientarnos en normas que rijan el comportamiento profesional de todos los partícipes, gerencia, empleados y proveedores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

**TERCERA.-** Para conocimiento de los partícipes, gerencia, empleados y proveedores en general de la Caja de Cesantía, el presente Código de Ética se difundirá con la finalidad de que se comprometan a cumplirlo y hacerlo cumplir, dentro de las diferentes actividades inherentes a sus funciones.

**CUARTA.-** Los canales de atención de reclamos o la recepción de denuncias serán escritas, por correo electrónico de la Caja de Cesantía, formulario de quejas y reclamos de la página web con los debidos sustentos, o vía telefónica para atender y guiar todo requerimiento.

	<b>CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – FCPC</b>	Código: CCJC-CET Fecha: 12 /abr/2023 Página: 16 de 13
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

**QUINTA.-** En caso de incumplimiento a la normativa, al Estatuto de la Caja de Cesantía o al presente Código de Ética, será el encargado de tramitar un informe para conocimiento del

Consejo de Administración y de la Asamblea General de Representantes de acuerdo al Estatuto de la Caja de Cesantía.

El presente Código de Ética, fue elaborado y aprobado por el Comité de Ética en sesión del 22 y 23 de marzo de 2023.

El presente Código de Ética, fue revisado y aprobado por el Consejo de Administración de la Caja de Cesantía y Jubilación Complementaria de los empleados de la Dirección General de Aviación Civil - FCPC, en sesión del 12 de abril de 2023.

Ing. Gabriel Arturo Lomas Villarreal

**PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CAJA DE CESANTÍA Y JUBILACIÓN  
COMPLEMENTARIA DGAC - FCPC**